

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
DEL COMUNE DI LIVORNO  
2017-2019**

**I - Parte generale**

- 1. Ambito normativo di riferimento**
- 2. Nozione di corruzione**
- 3. Fattispecie di reato rilevanti**
- 4. Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione PTPC 2017-2019**
  - 4.1 Procedura di adozione ed Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (rinvio)**
- 5. Contesto interno: la struttura organizzativa dell'ente**
- 6. Soggetti, ruoli e responsabilità della strategia di prevenzione del Comune**
- 7. Processo di gestione del rischio corruzione**
  - 7.1 Analisi del contesto**
  - 7.2 Mappatura dei processi decisionali dell'ente**
  - 7.3 Valutazione del rischio**
  - 7.4 Trattamento del rischio**
- 8. Trasparenza**
- 9. Altre misure di prevenzione generali**
  - 9.1 Codice di comportamento dei dipendenti**
  - 9.2 Rotazione del personale**
  - 9.3 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi**
  - 9.4 Conferimento ed autorizzazione incarichi extra-istituzionali**
  - 9.5 Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali**
  - 9.6 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage-revolving doors*)**
  - 9.7 Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.**
  - 9.8 Tutela dei dipendenti del Comune di Livorno che segnalano illeciti (*Whistleblowers*)**
  - 9.9 Formazione del personale**
  - 9.10 Il sistema dei controlli interni**
  - 9.11 Controllo sul rispetto degli adempimenti fissati dalla normativa anticorruzione da parte di enti e società partecipate e/o controllate.**
  - 9.12 Sicurezza sul lavoro**
- 10. Monitoraggio del PTPC e coordinamento con il Sistema di valutazione della performance**
- 11. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (v. par.4.1)**
- 12. Allegato Tabella Mappatura – capitolo 8 Trasparenza**

## **1. Ambito normativo di riferimento**

Con la Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*, il legislatore ha introdotto una serie di misure preventive e repressive del fenomeno corruttivo.

In attuazione della "legge-madre" n. 190/2012, sono stati approvati successivi provvedimenti che hanno disciplinato ulteriori strumenti finalizzati al buon andamento della cosa pubblica, attraverso un esercizio trasparente ed imparziale delle funzioni; in particolare:

- il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 "*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190*";
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012*" (così detto Testo Unico sulla Trasparenza);
- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*";
- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*".

Successivi interventi normativi hanno poi ulteriormente inciso sulla materia della prevenzione e repressione della corruzione, in senso ampio. In particolare:

- il decreto legge 4 giugno 2014, n. 90 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari" convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114, che ha disposto il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all'ANAC-Autorità Nazionale Anticorruzione, nonché la rilevante riorganizzazione dell'ANAC e l'assunzione delle funzioni e delle competenze della soppressa Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (AVCP);
- la legge 27 maggio 2015, n. 69 "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio" che ha introdotto una serie di importanti modifiche alla disciplina delle fattispecie di reato dei pubblici ufficiali contro la PA ed alcune novità all'ambito delle competenze dell'ANAC, anche in connessione con lo svolgimento dei processi penali e amministrativi aventi ad oggetto fenomeni corruttivi;
- la legge 7 agosto 2015, n. 124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (Nuovo Codice dei contratti pubblici) "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";
- il Decreto Legislativo 25.05.2016, n. 97 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";

•il Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175 recante "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica".

Altri provvedimenti essenziali per definire il quadro della disciplina di riferimento in materia, sono:

•La Circolare 25 gennaio 2013, n. 1, Presidenza del consiglio dei ministri-Dipartimento della funzione pubblica, inerente "Legge n. 190 del 2012 - disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

•L'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 con la quale le parti hanno stabilito gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, volti all'attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei decreti attuativi (d.lgs. 33/2013, d.lgs. 39/2013, d.P.R. 62/2013) secondo quanto previsto dall'articolo 1, commi 60 e 61, della legge delega n. 190 citata.

•Il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.): con la Delibera ANAC 3 agosto 2016, n. 831 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 197 del 24 agosto 2016 Supplemento Ordinario n. 35), è stato approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2016, che peraltro -come specificato al suo interno (cfr. pag. 5)- deve essere coordinato con il primo PNA approvato con deliberazione ANAC n. 72 dell'11 settembre 2013 e con l'Aggiornamento 2015 (approvato con Determinazione ANAC n.12 del 28 ottobre 2015); l'Aggiornamento 2015 sia per la parte generale che per quella speciale, è da intendersi integrativo del nuovo PNA 2016.

Il D.Lgs. n. 97/2016 ha stabilito espressamente (art. 41, comma 1, lett. b, che ha inserito il comma 2-bis dell'art. 1 L. 190/2012) che il PNA costituisce atto di indirizzo rivolto a tutte le pubbliche amministrazioni ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione (PTPC), nonché ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico (nei limiti posti dalla legge) ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

•I Provvedimenti con cui l'ANAC ha emanato linee guida o regolamenti su varie materie (tutta la documentazione di riferimento è reperibile sul sito istituzionale dell'Autorità [www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it)), fra cui si evidenziano in particolare:

-Delibera 09.09.2014 "Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità nazionale anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento".

-Delibera n.146 del 18.11.2014 in materia di esercizio del potere di ordine nel caso di mancata adozione di atti o provvedimenti richiesti dal piano nazionale anticorruzione e dal piano triennale di prevenzione della corruzione nonché dalle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa o nel caso di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza citati (articolo 1, comma 3, della legge 6 novembre 2012, n.190).

-Determinazione n. 6 del 28.4.2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d.whistleblower)".

-Determinazione n. 8 del 17.6.2015 "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

*\* Nel PNA 2016 (pag. 14) l'ANAC ha previsto l'emanazione di nuove Linee guida, di modifica della determinazione n. 8/2015, dopo l'entrata in vigore del Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica (v. ora Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175).*

-Delibera 20.07.2016 "Regolamento per l'esercizio della funzione consultiva svolta dall'Autorità nazionale anticorruzione ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei relativi decreti attuativi e ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, al di fuori dei casi di cui all'art. 211 del decreto stesso".

-Delibera n. 833 del 3 agosto 2016 "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili".

-Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013.

Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»".

-Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016".

## **2. Nozione di corruzione**

Anche nel contesto giuridico-normativo aggiornato con i provvedimenti sopra indicati, resta confermata una **nozione di corruzione** in senso ampio, che non si limita alle fattispecie penali previste dal libro II, titolo II, capo I del Codice Penale (delitti contro la Pubblica Amministrazione) ma, come già precisato nella circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica e poi nella citata Determinazione ANAC n. 12/2015, coincide "con la *maladministration*, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari". Comprende, cioè, atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con i principi di imparzialità e trasparenza cui l'azione pubblica deve costantemente ispirarsi (art. 97 Cost.). Nella legge n. 190/2012, nel P.N.A. e quindi anche nel presente Piano triennale, si assume pertanto un'accezione ampia del fenomeno della corruzione, con la finalità di superare un approccio meramente repressivo e sanzionatorio e promuovere il progressivo potenziamento degli strumenti di prevenzione, dei livelli di efficienza e trasparenza dell'attività amministrativa; ciò in sintonia con le strategie indicate dalle istituzioni internazionali di cui l'Italia fa parte.

## **3. Fattispecie di reato rilevanti**

Fermo restando quanto specificato sopra in merito alla nozione di corruzione, è importante evidenziare le fattispecie penalistiche più rilevanti che possono derivare da comportamenti illeciti dei dipendenti pubblici nello svolgimento delle attività istituzionali, e su cui quindi si è focalizzata l'attenzione anche in fase di elaborazione ed aggiornamento del presente PTPC.

Si indicano pertanto di seguito i principali reati dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione, alcuni dei quali rivisitati o inseriti nel codice penale dalla L. 190/2012 e dalla recente L. 27 maggio 2015, n. 69 "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio":

- Articolo 314. Peculato
- Articolo 316. Peculato mediante profitto dell'errore altrui
- Articolo 316 ter. Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato
- Articolo 317. Concussione
- Articolo 318. Corruzione per l'esercizio della funzione
- Articolo 319. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
- Articolo 319 ter. Corruzione in atti giudiziari

- Articolo 319 quater. Induzione indebita a dare o promettere utilità
- Articolo 320. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
- Articolo 322. Istigazione alla corruzione
- Articolo 323. Abuso d'ufficio
- Articolo 325. Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio
- Articolo 326. Rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio
- Articolo 328. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione
- Articolo 346 bis. Traffico di influenze illecite

#### **4. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione PTPC 2017-2019**

La Legge n. 190/2012 ed i conseguenti provvedimenti attuativi, il Piano Nazionale Anticorruzione ed i relativi aggiornamenti, le varie Linee guida e direttive ANAC, attribuiscono un ruolo essenziale alle strategie di prevenzione della corruzione a livello di ente locale, che comprende sia le dinamiche organizzative interne, sia l'esercizio delle attività amministrative ed i rapporti con i cittadini. Lo strumento fondamentale di attuazione della normativa anticorruzione in ambito comunale è costituito dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC), che deve essere approvato dalla Giunta Comunale su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (l'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione).

Da un punto di vista strettamente operativo, il PTPC può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dal Comune, mediante una capillare "mappatura" dei processi decisionali di competenza dell'ente e la conseguente programmazione di misure di prevenzione del rischio, che dovranno essere realizzate nel corso del periodo in considerazione.

In attuazione della normativa sopra richiamata, il Comune di Livorno ha approvato e pubblicato sul proprio sito istituzionale (Sezione Amministrazione Trasparente-Corruzione):

- il primo PTPC 2013/2014-2016 con deliberazione G.C. n. 29 del 30.1.2014;
- il primo aggiornamento del PTPC per il periodo 2015-2017 con deliberazione G.C. n. 17 del 27.1.2015;
- il PTPC 2016-2018 con deliberazione G.C. n. 7 del 26.1.2016.

I risultati dell'attuazione dei Piani suddetti sono stati rendicontati dal Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC), ai sensi dell'art. 1 co. 14 della legge 190/2012, con apposite Relazioni redatte in conformità ai modelli predisposti dall'ANAC e anch'esse pubblicate nella Sezione "Amministrazione Trasparente-Corruzione" della Rete civica dell'ente.

Il presente PTPC, ha validità per il periodo 2017-2019 ed è stato elaborato in conformità alla normativa sopra richiamata, ai contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione e dei relativi aggiornamenti, ed alle Linee guida emanate dall'ANAC.

##### **4.1 Procedura di adozione. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (rinvio)**

Ai fini della predisposizione del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019 è stato svolto un percorso di consultazione di stakeholders interni ed esterni all'amministrazione, articolato in varie fasi, come di seguito descritto in sintesi.

La fase di consultazione interna è stata avviata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT) con nota prot. 104130 dell'8 settembre 2016, con cui è stata data informazione della approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016, evidenziandone i contenuti essenziali e le novità più rilevanti per gli enti locali. Tale nota è stata trasmessa a tutti i Dirigenti dell'ente, con invito ad inviare al RPCT proposte e contributi per l'aggiornamento del Piano e incaricandoli anche di attuare a tal fine le opportune forme di coinvolgimento dei Responsabili degli Uffici e dei dipendenti rispettivamente assegnati; tale

nota è stata inoltre comunicata anche al Sindaco, agli Assessori e ai Componenti del Nucleo di Valutazione.

Con una comunicazione indirizzata al Sindaco (prot. 121193 del 17 ottobre 2016), il RPCT evidenziava il rilievo essenziale attribuito, nel nuovo contesto normativo (D.Lgs. n. 97/2016 e PNA 2016), al coinvolgimento degli organi di indirizzo politico degli enti, a partire dalla definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, proponendo la convocazione di una riunione della Giunta Comunale per esaminare l'argomento e le modalità di coinvolgimento dell'Organo consiliare.

Veniva quindi svolto (20 ottobre) un incontro con il Nucleo di Valutazione e lo Staff Programmazione, controllo di gestione e contabilità analitica; a seguire, su convocazione del Capo Gabinetto del Sindaco, un apposito incontro (27 ottobre) dedicato all'argomento in preparazione della seduta della Giunta Comunale, tra il Sindaco, il RPCT, il Responsabile Ufficio Controllo regolarità amministrativa e anticorruzione.

Successivamente, la Giunta Comunale, con Deliberazione n. 543 del 4 novembre 2016, ha approvato un documento con gli obiettivi strategici per il PTPC 2017-2019, disponendo che tale documento costituisse parte integrante e sostanziale del DUP (Documento Unico di Programmazione) 2017-2019, in modo da assicurare anche il coinvolgimento dell'Organo consiliare nella relativa procedura di approvazione.

La citata deliberazione G.C. n. 543/2016 è stata trasmessa al Presidente del Consiglio Comunale ed ai Consiglieri (nota RPCT prot. n. 133840/2016) per eventuali osservazioni. Il documento con i suddetti obiettivi strategici è stato quindi inserito nella nota di aggiornamento dello schema del DUP 2017-2019, approvata con Deliberazione n. 574 del 15 novembre 2016 della Giunta Comunale, che ha disposto di presentare tale Nota di aggiornamento al Consiglio Comunale per le conseguenti deliberazioni e di trasmetterla all'Organo di Revisione dell'Ente per l'espressione del parere previsto dall'art. 239 c.1, lett b, n. 1 del TUEL.

Con deliberazione n. 326 del 16.12.2016 il Consiglio Comunale ha approvato il DUP 2017-2019, integrato con gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

*Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza approvati con deliberazione G.C. n. 543/2016 e con deliberazione C.C. n. 326/2016, costituiscono parte integrante e sostanziale del presente PTPC 2017-2019; per semplicità di lettura, sono riportati in fondo a questa Parte Generale del Piano (par. 9).*

I suddetti obiettivi strategici, hanno costituito naturalmente anche il riferimento fondamentale per i Dirigenti dell'ente, ai fini dell'aggiornamento del processo di valutazione e gestione del rischio corruzione delle attività di competenza delle strutture ad essi rispettivamente assegnate. Con nota del RPCT prot. n. 133687/2016 (trasmessa anche ai Componenti del Nucleo di Valutazione), il RPCT ha chiesto ai Dirigenti di provvedere a tale aggiornamento, prendendo a riferimento il contenuto delle schede inserite nel PTPC 2016-2018 e tenendo conto:

- degli obiettivi strategici per il PTPC 2017-2019, approvati con la citata deliberazione G.C. n. 543/2016;
- degli indirizzi contenuti nel PNA 2016 (secondo quanto già evidenziato nella precedente nota prot. 104130/2016);
- delle eventuali modifiche organizzative apportate alla struttura e al funzionigramma dei vari Centri di responsabilità;
- degli esiti delle verifiche sull'attuazione delle misure di prevenzione contenute nel PTPC 2016.

Il coinvolgimento dei dirigenti e funzionari dei vari Settori e Uffici dell'amministrazione, è risultato essenziale per l'aggiornamento del processo di gestione del rischio corruzione (mappatura dei processi decisionali, valutazione del rischio, trattamento del rischio e misure di prevenzione), anche attraverso il costante flusso di contatti ed informazioni implementato dall'Ufficio Controllo regolarità amministrativa e anticorruzione, di supporto al RPC. In tale contesto hanno assunto particolare rilievo i risultati dell'attività di verifica e monitoraggio sull'attuazione del PTPC svolta nel 2016, nonché le valutazioni emerse in sede di elaborazione della relazione annuale 2016 redatta dal Responsabile della prevenzione della corruzione ai

sensi dell'art. 1, c. 14, della L. n. 190/2012, presentata al Nucleo di Valutazione e alla Giunta Comunale (che ne ha preso atto con Decisione n. 4 del 10 gennaio 2017).

In tale fase è stata importante anche l'apposita giornata formativa (in due moduli) rivolta ai Dirigenti e Funzionari comunali; gli aspetti innovativi contenuti nel PNA 2016 e gli istituti principali in materia di anticorruzione e trasparenza, sono stati inoltre trattati nei moduli formativi *in house* rivolti agli altri dipendenti dei vari settori dell'ente, nel mese di ottobre 2016, in cui è stata svolta anche attività di sensibilizzazione per l'aggiornamento del PTPC.

In esito a quanto sopra, con nota del RPCT prot. n. 440/2017, è stata data comunicazione al Sindaco, agli Assessori, al Presidente del Consiglio comunale e a tutti i Consiglieri, ai componenti del Nucleo di Valutazione e a tutti i Dirigenti dell'ente, della pubblicazione sul sito istituzionale del Comune, sezione Amministrazione Trasparente, del documento contenente gli obiettivi strategici approvati per il PTPC 2017-2019 e le schede con le proposte di aggiornamento della valutazione e gestione del rischio corruzione dei vari Settori dell'amministrazione, con invito a far pervenire contributi e/o osservazioni; il documento in questione è stato pubblicato anche sulla Intranet dell'ente, con istruzioni per consentire la consultazione on line e l'inoltro di osservazioni da parte di tutti i dipendenti.

Per facilitare il coinvolgimento dei soggetti esterni, il documento contenente gli obiettivi strategici approvati e le schede con le proposte dei Settori per l'aggiornamento del PTPC, è stato pubblicato sul sito istituzionale del Comune, sezione Amministrazione Trasparente, nelle sotto-sezioni "Disposizioni Generali" e "Altri contenuti-corruzione", per la consultazione *on line* da parte dei soggetti portatori di interessi, con possibilità di far pervenire osservazioni e/o contributi alla casella di posta elettronica [prevenzionecorruzione@comune.livorno.it](mailto:prevenzionecorruzione@comune.livorno.it), utilizzando l'apposito modulo ivi predisposto; in tali pagine sono consultabili anche i PTPC precedenti e le Relazioni annuali del RPCT.

L'avviso dell'avvio della consultazione è stato pubblicato in evidenza sulla home sia della Rete Civica che della Intranet.

Contestualmente è stata attivata la consultazione delle associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei consumatori e degli utenti, attraverso la procedura semplificata istituita dalla Regione Toscana.

Entro la data prestabilita del 18 gennaio 2017 non sono pervenute osservazioni sul documento in consultazione. Peraltro, come evidenziato nello stesso avviso di avvio della consultazione, anche in fase successiva alla approvazione del PTPC 2017-2019 e pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente, sarà possibile recepire eventuali segnalazioni da parte di tutti gli stakeholders interni ed esterni all'ente, di cui si terrà conto nell'ambito di un processo dinamico di gestione ed implementazione del Piano.

## **5. Contesto interno: la struttura organizzativa dell'ente**

Per l'analisi del contesto interno, ai sensi della determinazione ANAC n. 12/2015, recepita sul punto dal PNA 2016, risulta fondamentale prendere in considerazione gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione, evidenziando il livello di complessità dell'ente ed il sistema dei ruoli e delle responsabilità.

Riguardo all'attuale contesto interno del Comune di Livorno, è necessario specificare che, durante il percorso di elaborazione del presente Piano, l'amministrazione ha avviato un processo di riorganizzazione della macrostruttura dell'ente e con Deliberazione n. 704 del 29.12.2016, la Giunta Comunale ha approvato i lineamenti della nuova organizzazione macrostrutturale, in cui sono individuate le posizioni dirigenziali e le relative funzioni di massima, rinviando peraltro la piena operatività di tale modello organizzativo al momento in cui saranno adottati tutti i conseguenti provvedimenti attuativi (definizione delle funzioni di dettaglio, assegnazione degli incarichi dirigenziali, definizione microstruttura).

In attesa di tali provvedimenti, nella elaborazione del PTPC si è fatto riferimento alla struttura organizzativa comunale ancora in essere ed operativa (con i relativi Dirigenti e Responsabili),

che ha collaborato direttamente anche alla produzione delle schede di gestione del rischio, parte integrante del presente Piano.

Seguono una descrizione ed una rappresentazione schematica di tale struttura organizzativa, precisando che ulteriori specifiche sono riportate nella sezione dedicata alla Trasparenza.

I provvedimenti principali su cui si basa l'attuale assetto organizzativo dell'Amministrazione comunale sono i seguenti:

- delibera G.C. n. 426 del 28/10/2014 che, ad inizio dell'attuale mandato, ha approvato il nuovo Organigramma e relativo Funzionigramma, individuando tra l'altro le posizioni dirigenziali e l'insieme delle principali funzioni assegnate a ciascuna articolazione organizzativa, secondo linee organizzative che prevedevano in particolare la presenza del Direttore Generale, ai sensi dell'art. 108 del Tuel;

- le delibere G.C. n. 495 del 3/12/2014 e n. 509 del 27/11/2015, con cui è stato aggiornato il funzionigramma di dettaglio a seguito di subentrate esigenze di maggiore specificazione delle attività di pertinenza delle diverse strutture organizzative;

- la deliberazione G.C. n. 426 del 6/9/2016, con cui, a seguito della revoca del Direttore Generale, è stato aggiornato il modello organizzativo riguardante le competenze per materia e ridefiniti i ruoli dei principali organi dirigenziali.

L'attuale assetto organizzativo dell'Amministrazione comunale di Livorno si caratterizza per un'articolazione così strutturata:

**Il Segretario Generale**, in conformità con quanto specificatamente previsto dall'art. 97 del D.Lgs. 267/2000, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, cura l'esecuzione degli atti di indirizzo nel rispetto delle direttive del Sindaco, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti e ne coordina l'attività, partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta, ne cura la verbalizzazione, può rogare i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali, esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco. Esercita, inoltre, tutte le altre competenze statutariamente previste e presiede la Conferenza dei dirigenti di cui all'art. 53 dello Statuto.

**I Settori** si configurano come l'organizzazione integrata di attività operative omogenee, affini e complementari, la principale struttura organizzativa dell'ente che consente l'esercizio delle responsabilità dirigenziali e la principale forma di aggregazione per materia delle diverse competenze affidate in gestione all'ente, in grado di rispondere adeguatamente alla complessità di gestione dei servizi, dove, nell'ambito delle direttive del Sindaco e della Giunta, si può esercitare l'autonomia dirigenziale, attuare gli indirizzi programmatici, nel rispetto dei criteri definiti dai regolamenti di organizzazione e con gli assoggettamenti previsti dal sistema di controllo.

**I Dirigenti di Settore**, nel rispetto della autonomia gestionale che compete a tutta dirigenza, sono chiamati in particolare ad una diretta responsabilità di risultato rispetto alle gestioni ad essi affidate dal Sindaco. I Dirigenti informano l'attività delle strutture dirette a logiche di informazione, collaborazione, programmazione, nonché verifica e controllo delle attività svolte; assumono la diretta responsabilità dei risultati della gestione delle unità di riferimento, a fronte della assegnazione di risorse umane, strumentali e di budget di spesa predefiniti; rispondono della corretta gestione, del raggiungimento degli obiettivi e del rispetto dei tempi assegnati; sono chiamati a partecipare alle fasi di costruzione del piano delle performance, a rendicontare circa le fasi di attuazione degli obiettivi di rispettiva competenza, e quant'altro stabilito dal Sistema di valutazione. A tale scopo i dirigenti di Settore, con i poteri del privato datore di lavoro, adottano tutti gli atti di gestione del personale interno, ivi inclusa la assegnazione e la mobilità del personale internamente ai diversi Uffici costituiti, nel rispetto delle normative, anche di sicurezza, dei contratti di lavoro vigenti e delle presenti norme regolamentari.



**I Dipartimenti** raggruppano le attività di contenuto simile ed omogeneo, rilevanti nel programma del Sindaco. Rappresentano un'organizzazione integrata di attività operative omogenee, affini o complementari, volte ciascuna ad obiettivi specifici, che risulti in grado di rispondere in modo adeguato alla complessità della gestione dei servizi. Consentono quindi l'integrazione e il coordinamento delle diverse attività, facilitano l'ottimizzazione dell'uso delle risorse assicurando risultati migliori, favoriscono l'integrazione, il coinvolgimento e le possibilità di collaborazione, consentono visioni più complessive delle problematiche e di governare alcune trasversalità.

**I Coordinatori dipartimentali** svolgono compiti di coordinamento, indirizzo e controllo e, quindi, di sovraordinazione funzionale rispetto alle responsabilità attribuite ad altri dirigenti di settore, ed in tale senso rispondono del raggiungimento degli obiettivi di mandato che fanno capo al Dipartimento medesimo. Tale funzione di coordinamento, pur non implicando diretta responsabilità gestionale o ruoli gerarchici rispetto alle competenze dei Dirigenti di Settore, si esercita attraverso interventi puntuali e verifiche costanti e tende, peraltro, a favorire un ruolo a tutto campo nell'ente, teso al coordinamento dal punto di vista gestionale di politiche inerenti il programma del Sindaco e della Giunta che si caratterizzano per la trasversalità su più Dipartimenti. Essi partecipano alla definizione delle modalità di utilizzo delle risorse umane e strumentali, esercitano un puntuale controllo rispetto al perseguimento di obiettivi da parte dei rispettivi Dirigenti di Settore, monitorando l'andamento delle azioni e delle attività, e impiegando funzioni sinergiche di accrescimento delle conoscenze e diffusione delle informazioni.

I Coordinatori dipartimentali formulano le proprie proposte, d'intesa con i Dirigenti di Settore, per la definizione dell'articolazione organizzativa interna, ed esercitano le proprie prerogative in materia di mobilità interna, affidamento delle responsabilità di posizione organizzativa, di alta professionalità e altri compiti di responsabilità, sono coinvolti su quant'altro più articolatamente specificato in altre regole organizzative interne, nei limiti delineati da queste ultime, coordinano i processi di attribuzione dei trattamenti economici accessori rendendo a tal fine omogeneo ogni tipo di valutazione richiesta, in ottemperanza a quanto tra l'altro previsto dal Sistema di misurazione e valutazione delle performance.

Le funzioni di coordinamento riconosciute in capo ai Dirigenti di Dipartimento sono riconosciute al Segretario Generale per quanto riferibile alle competenze prima richiamate concernenti le strutture poste fuori dai Dipartimenti e collocate dunque in posizione di Staff.

**La Conferenza dei Dirigenti** è l'organismo statutario presieduto e coordinato dal Segretario, composto dai Coordinatori dipartimentali e dal Dirigente della Polizia Municipale e Sicurezza urbana. Alle sue sedute partecipa il Dirigente del Settore Organizzazione Personale e Controllo.

La Conferenza svolge complessivamente funzioni di elaborazione istruttoria e pianificazione, ha funzioni consultive e di analisi in particolare su aspetti operativi e criticità di funzionamento dei servizi, sviluppa interventi innovativi tesi a favorire la coesione operativa delle azioni dei diversi settori e la semplificazione dei passaggi, verifica i fabbisogni in termini di risorse, quantità ed esigenze di sviluppo professionale, analizza e confronta le ipotesi di progettazione organizzativa dei servizi, opera per ricondurre ad unitarietà i collegamenti tra gli aspetti politico istituzionali e quelli gestionali, formula proposte di intervento operativo sugli aspetti che interessano trasversalmente il funzionamento organizzativo, propone aggregazioni e modalità di svolgimento delle funzioni secondo logiche volte al pieno assolvimento delle esigenze di realizzazione dei piani di mandato, contribuisce alla individuazione delle priorità di intervento per il miglior perseguimento degli obiettivi.

La Conferenza è partecipante nella direzione dei sistemi di programmazione e controllo nonché nella definizione delle linee strategiche per la direzione del personale e l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

**Uffici e Staff:** strutture dirette da **titolari di posizione organizzativa e/o alta professionalità**. Prevedono l'esercizio di funzioni di materia gestionale o di staff, in ambito amministrativo, tecnico e contabile, con contenuti di alta professionalità e specializzazione, caratterizzate da

elevato grado di autonomia organizzativa e gestionale, anche di competenze delegate dai dirigenti, nell'ambito di apposite direttive ed indirizzi esplicitati dalla dirigenza stessa. Sono attualmente previste: n. 78 posizioni organizzative e n. 4 alte professionalità.

La dotazione organica risulta così composta:

(in servizio a tempo indeterminato, art 90 e art 110, c1. D.Lgs.vo 267/2000)

<b>Categoria</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>Totale complessivo</b>
A	1	4	5
B	143	81	224
C	347	199	546
D	233	109	342
QUD	3	15	18
SG		1	1
<b>Totale complessivo</b>	<b>727</b>	<b>409</b>	<b>1136</b>

Per una lettura semplificata si riporta di seguito la tabella con l'organigramma attuale.

## Struttura Organizzativa Comune di Livorno

Livello struttura	Tipo struttura	Denominazione
1		<b>SEGRETARIO GENERALE</b>
3	Staff	Supporto Segretario Generale
3	Uff.	Controllo regolarità amministrativa e anticorruzione
1		<b>DIRETTORE GENERALE</b> <i>(*)revocato dal 15/7/2016; da tale data, la direzione degli Uffici sotto elencati è stata assegnata ad interim ad altri Dirigenti in servizio</i>
3	Uff.	Gabinetto del Sindaco
3	Uff.	Comunicazione e marketing
3	Staff	Turismo e grandi eventi
3	Uff.	Programmi progetti e sviluppo
2	Sett.	<b>Avvocatura civica e affari legali</b> <i>(*) dal 24/8/2016 ad interim per cessazione dal servizio del dirigente titolare</i>
3	Staff	Avvocato
2	Sett.	<b>Protezione civile e sicurezza dei cittadini</b>
2	Sett.	<b>Polizia municipale e sicurezza urbana</b>
3	Staff	Funzioni vicarie comandante, legalità, progetto comunicazione e trasparenza, logistica e sedi
3	Uff.	Procedimenti Sanzionatori
3	Uff.	Sezioni Territoriali di prossimità Sicurezza Urbana e Mobilità
3	Uff.	Polizia amministrativa
3	Uff.	Polizia giudiziaria e di sicurezza, sezioni specializzate, progetto costituzione nucleo antievasione
2	Sett.	<b>Organizzazione, personale e controllo</b>
3	Uff.	Organizzazione e relazioni sindacali
3	Staff	Programmazione, controllo di gestione e contabilità analitica
3	Uff.	Amministrazione del personale
3	Uff.	Programmazione e sviluppo del personale
1	DIP.	<b>1 - AFFARI GENERALI</b> <i>(*)dal 1/7/2016 ad interim per cessazione dal servizio del dirigente titolare</i>
3	Uff.	Reti e sistemi informatici
3	Uff.	Progetti e applicazioni informatiche
3	Uff.	Urp - editoria - centro stampa
3	Uff.	Sportello unico per le attività produttive
3	Uff.	Servizi informativi e sviluppo servizi telematici
3	Uff.	Sistemi Informativi integrazione banche dati SIT e open data
3	Uff.	Sportelli al cittadino - area nord
3	Uff.	Sportelli al cittadino - area sud
2	Sett.	<b>Segr. Gen.le ed Organi istituzionali</b> <i>(*)dal 1/7/2016 ad interim per cessazione dal servizio del dirigente titolare</i>
3	Uff.	Supporto Consiglio Comunale
3	Uff.	Archivio e protocollo
2	Sett.	<b>Anagrafe e demografico</b>
3	Uff.	Anagrafe e notifiche
3	Uff.	Elettorale, stato civile, partecipazione
3	Uff.	Statistica e studi - banca dati
1	DIP.	<b>2 - PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA</b>
2	Sett.	<b>Servizi finanziari</b>
3	Uff.	Società e partecipazioni
3	Uff.	Gestione e rendicontazione
3	Staff	Programmazione finanziaria e finanziamenti
2	Sett.	<b>Entrate e amministrazione patrimonio</b>
3	Uff.	Tari, stralcio Tares
3	Uff.	IMU/TASI, stralcio ICI, Canone Ricognizione Dominio
3	Uff.	Amministrazione patrimonio
3	Uff.	Supp tecnico-giuridico - imposta di soggiorno - Affis.ni Pubb.tà Tosap e Passi Carr.
3	Staff	Coord.to e controllo Entrate e Patrimonio - Centro Unico della Riscossione
2	Sett.	<b>Contratti - Provveditorato - Economato</b>
3	Uff.	Contratti
3	Uff.	Provveditorato
3	Uff.	Economato
1	DIP.	<b>3 - SERVIZI ALLA CITTA'</b>
2	Sett.	<b>Educazione e sport</b>
3	Staff	Sistema integrato servizi prima infanzia
3	Uff.	Servizi prima infanzia direzione 1
3	Uff.	Servizi prima infanzia direzione 2
3	Uff.	Rete scolastica e gestione amm.va servizi educativi-scolastici
3	Uff.	Ristorazione e servizi scolastici
4	Uff.	Sport e impianti sportivi
2	Sett.	<b>Politiche sociali e abitative</b>
3	Staff	Supporto amministrativo settore - Gestione strategica rette e compartecipazioni
3	Uff.	Marginalità e famiglia
3	Staff	Servizio sociale professionale
3	Uff.	Servizi di sostegno per la ridotta autonomia e la non autosufficienza
3	Staff	Rapporti con AUSL, autorizzazioni strutture e coordinam. finanz.
3	Uff.	Programmazione e servizi per il fabbisogno abitativo

3	Uff.	Promozione sociale e associazionismo
2	Sett.	Cultura tempo libero e giovani
3	Uff.	Sistemi bibliotecari
3	Uff.	Cultura e spettacolo e Rapporti con Università e Ricerca
3	Uff.	Musei
3	Uff.	Diritti degli animali politiche femminili e cultura scientifica
2	Sett.	Commercio
3	Uff.	Commercio su aree private e programmazione commerciale
3	Uff.	Commercio su aree pubbliche, mercati, artigianato, distributori di carburanti
3	Uff.	Presidio coordinamento e sviluppo mercati centrale ittico e ortofrutticolo
1	DIP.	4 - POLITICHE DEL TERRITORIO
2	Sett.	Sviluppo del territorio e suap
3	Uff.	Gestione settore tecnico edilizia privata
2	Sett.	Ambiente e mobilità sostenibile
3	Uff.	Tutela e diritti dell'ambiente
3	Uff.	Gestione amm.va traffico mobilità e trasporti
3	Uff.	Rifiuti e politiche energetiche
2	Sett.	Pianificazione territoriale e GIS
3	Uff.	Pianificazione e programmazione urbanistica
3	Staff	Attività amministrativa pianificazione territoriale
3	Uff.	Gestione e attuazione della strumentazione urbanistica
2	Sett.	Demanio
3	Uff.	Servizi cimiteriali comunali
1	DIP.	5 - LAVORI PUBBLICI
3	Uff.	Gestione amministrativa Dipartimento 5
2	Sett.	Nuove opere e urbanizzazioni
3	Uff.	Opere di urbanizzazione
3	Uff.	Erp e grandi opere
3	Uff.	Gestione lavori stradali
3	Uff.	Progettazione opere d'ingegneria e collettori fognatura bianca
3	Uff.	Gestione e manutenzione ordinaria patrimonio stradale segnaletica e fognatura bianca
3	Uff.	Progettazione e qualificazione spazi urbani
3	Uff.	Gestione e manutenzione verde
2	Sett.	Edilizia pubblica
3	Uff.	Edilizia annonaria giudiziaria e culturale
3	Uff.	Ingegneria strutturale - edilizia sportiva e cimiteriale
2	Sett.	Impianti e manutenzioni
3	Uff.	Gestione manutenzione e valorizzazione del patrimonio
3	Uff.	Impianti elettrici e speciali - SPP
3	Uff.	Servizi tecnici RSA
3	Uff.	Illuminazione pubblica, reti e impianti semaforici
3	Uff.	Ufficio tecnico patrimoniale e procedure espropriative

## 6. Soggetti, ruoli e responsabilità della strategia di prevenzione del Comune

Le recenti disposizioni normative e le indicazioni del nuovo PNA 2016 hanno ulteriormente evidenziato che il PTPC non deve rappresentare un mero adempimento tecnico-formale ed isolato, ma l'output di una strategia integrata di attività ed interventi, a monte (elaborazione) e a valle (attuazione), che coinvolge una serie di soggetti dell'amministrazione, con diversi ruoli e responsabilità.

**Organi di indirizzo politico:** con le disposizioni introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016, è stato dato maggior rilievo al coinvolgimento degli organi di indirizzo politico nel processo di elaborazione ed implementazione delle strategie di prevenzione. E' previsto infatti che *l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.*

A tal fine, come descritto sopra, in una prima fase le proposte degli obiettivi strategici per il PTPC 2017-2019 sono state elaborate in rapporto con il **Sindaco** e la **Giunta Comunale**, che poi li ha approvati (Deliberazione G.C. n. 543/2016), disponendo che costituissero parte integrante e sostanziale del DUP-Documento Unico di Programmazione 2017-2019, in modo da assicurare anche il coinvolgimento del **Consiglio Comunale** nella relativa procedura di approvazione. La citata deliberazione G.C. n. 543/2016 è stata trasmessa al Presidente del Consiglio Comunale ed ai Consiglieri (nota RPCT prot. n. 133840/2016) per eventuali

osservazioni. Il documento con i suddetti obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza è stato quindi inserito nella nota di aggiornamento dello schema del DUP 2017-2019, che è stata discussa ed approvata dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 326 del 16.12.2016.

Inoltre:

**La Giunta Comunale:** è l'organo di indirizzo politico cui compete l'adozione finale del PTPC entro il 31 gennaio di ogni anno e dei successivi aggiornamenti. La Giunta comunale riceve inoltre, entro il 15 dicembre (o alla diversa scadenza fissata dall'ANAC), una relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta, e può chiamare quest'ultimo a riferire sull'attività; riceve dallo stesso RPCT segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

**Il Sindaco:** è l'organo di indirizzo politico cui compete la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

### **Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).**

Nel PNA 2016 viene evidenziata la centralità del Responsabile nella strategia di prevenzione, anche alla luce delle modifiche introdotte dal d.lgs. 7/2016, che ha unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Livorno, è stato individuato nella persona del Segretario generale, dr. Giuseppe Ascione, con provvedimento sindacale n. 84265 del 15/09/2014; con lo stesso provvedimento il Segretario generale è stato nominato anche Responsabile per la Trasparenza: la figura del RPCT del Comune di Livorno risulta pertanto in linea con le modifiche apportate dal D.lgs. 97/2016 all'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012.

Il RPCT è coadiuvato nella propria attività dall'Ufficio Controllo regolarità amministrativa e anticorruzione e dall'Ufficio di supporto al Segretario generale per la trasparenza; una struttura organizzativa, che necessita di rafforzamento delle dotazioni attuali di personale per far fronte adeguatamente alla complessità dei compiti da svolgere, come indicato dallo stesso PNA (par. 5.2, lett c).

Il RPCT esercita **i compiti** attribuitigli dalla legge, dal PNA e dal presente PTPC, in particolare:

- ✓elabora la proposta di piano di prevenzione della corruzione sulla base dei contenuti indicati all'art. 1, comma 9, della legge n. 190/2012, in conformità alle indicazioni del PNA e anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'art. 16, comma 1, lettera a-bis), del D.Lgs. n. 165/2001;
- ✓verifica l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, e propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- ✓segnala all'organo di indirizzo e al Nucleo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- ✓indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- ✓definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- ✓verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

- ✓individua, d'intesa con il dirigente del Settore Organizzazione, personale e controllo, il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- ✓trasmette al Nucleo di valutazione e alla Giunta Comunale, una relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, con pubblicazione nel sito istituzionale dell'amministrazione, in attuazione di quanto disposto dall'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 ed in conformità con le direttive emanate a tal fine dall'ANAC;
- ✓gestisce le procedure inerenti le segnalazioni di illecito ex art. 54-bis D.lgs. n. 165/2001 (*whistleblowing*);
- ✓vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto, in conformità alle Linee guida approvate dall'ANAC con Delibera n. 833 del 3 agosto 2016.

In conformità a quanto previsto dalla L. 190/2012 (*in partic. art. 1 c. 7 e c. 9*) e dal PNA 2016 (*in partic. par. 5.2, lett c e d*), al fine di poter adempiere ai propri compiti con autonomia ed effettività, al RPCT sono attribuiti **poteri di interlocuzione e di controllo** nei confronti di tutta la struttura amministrativa dell'ente.

In particolare, nello svolgimento delle funzioni di verifica e controllo di sua competenza, il RPCT:

- può richiedere a Dirigenti e Responsabili degli Uffici di fornire atti, fascicoli e ogni tipo di documentazione ritenuta rilevante, assegnando un termine per l'adempimento adeguato alla complessità della richiesta.
- può richiedere a Dirigenti e Responsabili degli Uffici di svolgere approfondimenti istruttori in merito a procedimenti amministrativi e/o processi decisionali di competenza, in corso o già definiti, e di fornire relazione scritta con gli esiti dell'istruttoria svolta, entro il termine assegnato, che terrà conto della complessità dell'attività richiesta.
- può chiedere informazioni scritte o verbali a tutti i dipendenti che hanno partecipato all'istruttoria di processi decisionali, procedimenti amministrativi e/o redatto provvedimenti oggetto di verifica e controllo di competenza del RPCT.
- può richiedere l'effettuazione di accertamenti al Comando della Polizia Municipale.
- può avvalersi del supporto consulenziale dell'Avvocatura Civica, delle altre Strutture dell'ente, nonché degli altri Organi di controllo (Revisori dei Conti, Nucleo di valutazione), in base alle specifiche competenze ritenute rilevanti per le attività in questione.
- può avvalersi di gruppi di lavoro, istituiti mediante apposito atto organizzativo dello stesso RPCT, i cui componenti saranno individuati in base alle competenze possedute.
- a fronte di necessità derivanti da verifiche o controlli di particolare complessità e/o urgenza, può chiedere, d'intesa con il Settore Organizzazione, Personale e controllo, il distacco temporaneo di unità di personale presso i propri Uffici.

I Dirigenti e i dipendenti dell'ente sono tenuti a prestare la necessaria collaborazione al RPCT, e a fornire la documentazione e le informazioni richieste.

Tale obbligo di collaborazione e informazione è strumento essenziale per l'efficace espletamento delle funzioni di verifica dell'attuazione del PTPC e di tempestivo accertamento di situazioni o condotte in contrasto con la normativa anticorruzione; in tal senso può essere inquadrato esso stesso come vera e propria misura di prevenzione della corruzione.

A tale riguardo lo stesso PNA 2016 evidenzia che *"l'art. 8 del d.p.r. 62/2013 prevede un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT, dovere la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente e da valutare con particolare rigore"*. La norma suddetta è stata recepita nell'art. 8 del Codice di comportamento dei dipendenti dell'ente (parte integrante del presente PTPC), che richiama anche l'obbligo di rispettare le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione e le prescrizioni contenute nel piano per la

prevenzione della corruzione. Ai sensi dell'art. 1 c.14 della L. 190/2012 *"La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare"*.

Il RCPT, nonché i soggetti dei quali lo stesso, a qualsiasi titolo, si avvalga, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza e il segreto d'ufficio su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni. In ogni caso, ogni informazione è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, in conformità con il Testo Unico in materia di protezione dei dati D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i.

(Sono fatte salve le ulteriori disposizioni specifiche inerenti l'applicazione del D.lgs. 39/2013, la gestione delle segnalazioni di illecito ex art. 54-bis D.lgs. n. 165/2001, la trasparenza e l'accesso civico).

Al RPCT è garantita una **posizione di indipendenza e di autonomia** all'interno dell'amministrazione, anche nei confronti dell'organo di indirizzo.

Fatta salva la possibilità di inserire ulteriori specifiche previsioni nell'ambito dei processi di adeguamento degli atti organizzativi generali dell'ente (es. Regolamento Uffici e Servizi), in conformità a quanto previsto dal PNA 2016 (par. 5.2) e dalla L. 190/2012, art. 1, c. 7 *"eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni devono essere segnalate all'ANAC, che può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire nelle forme di cui al comma 3, articolo 15, D.Lgs. n. 39/2013"*.

Si ricorda inoltre che, ai sensi della L. 190/2012, art. 1, c. 82, il provvedimento di revoca del Segretario comunale di cui all'art. 100, c. 1, del TUEL 267/2000, deve essere comunicato dal prefetto all'ANAC, che si esprime entro trenta giorni; decorso tale termine, la revoca diventa efficace, salvo che l'Autorità rilevi che la stessa sia correlata alle attività svolte dal segretario in materia di prevenzione della corruzione.

Anche la modifica introdotta dal D.Lgs. n. 97/2016, nella disciplina della responsabilità del RPCT, di cui *infra*, può essere ricondotta ad una finalità di maggior tutela di tale ruolo.

**Responsabilità del RPCT.** Resta ferma la norma (art. 1, c. 12, L.190/2012) per cui *"In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 165/2001, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze: a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il PTPC con misure adeguate; b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano"*.

Invece, a seguito delle modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016 all'art. 1, c. 14 della L.190/2012, *"in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il RPCT risponde ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 165/2001, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano"*.

Saranno pertanto i dirigenti, a rispondere della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

### **L'Organismo indipendente di valutazione (OIV) - Il Nucleo di Valutazione del Comune.**

Il Comune di Livorno, nell'esercizio della sua autonomia, ha statuito di costituire al suo interno il Nucleo di Valutazione, che trova disciplina nella deliberazione G.C. n. 72/2014, recante "Aggiornamento Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance".

Il Nucleo di Valutazione attualmente in carica è stato nominato con provvedimento sindacale prot. n. 60391 del 30.5.2016, è composto da 3 membri, di cui 2 esterni e il Segretario generale che lo presiede.

Nel PNA 2016 (par. 5.3) viene evidenziato il rafforzamento delle funzioni affidate agli OIV in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, a seguito delle modifiche introdotte dal d.lgs. n. 97/2016 alla L.190/2012 e al D.Lgs. n. 33/2013, anche in una logica di coordinamento con il RPCT e di relazione con l'ANAC.

In linea con tale impostazione, il Nucleo di Valutazione dell'ente ha il compito di assicurare il coordinamento tra le il PTPC, il DUP ed il PEG-PDO, fin dalla fase della elaborazione di tali documenti, nella loro attuazione e nella misurazione e valutazione delle performance. Nell'ambito del precedente paragrafo 4.1(cui si fa rinvio), si sono specificate le modalità di coinvolgimento del Nucleo di Valutazione nella procedura di elaborazione del presente PTPC e degli stessi Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, coinvolgimento che risulta naturalmente valorizzato dal ruolo del Segretario generale-RPCT come Presidente del Nucleo stesso.

In sintesi, si evidenziano di seguito i principali compiti del Nucleo di Valutazione:

- ✓ verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (L. 190/2012, art. 1, c. 8-bis e D.Lgs. 33/2013, art. 44);
- ✓ verifica i contenuti della Relazione annuale del RPCT in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine, l'Organismo medesimo può chiedere al RPCT le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti (L. 190/2012, art. 1, c. 8-bis);
- ✓ riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione dei PTPC (L. 190/2012, art. 1, c. 7);
- ✓ riferisce all'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza (L. 190/2012, art. 1, c. 8-bis). Ciò in linea di continuità con quanto già disposto dall'art. 45, c. 2, del d.lgs. 33/2013, ove è prevista la possibilità per l'ANAC di coinvolgere l'OIV per acquisire ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza.
- ✓ Restano fermi i compiti attribuiti al Nucleo dal d.lgs. 150/2009 in materia di performance (art. 14, c. 4, lett. c, validazione della relazione sulla performance) e in materia di trasparenza (art. 14, c. 4, lett. g, attestazione assolvimento obblighi di trasparenza), nonché dal d.lgs. 165/2001 in materia di codice di comportamento (art. 54, comma 5, parere obbligatorio sul codice di comportamento dell'ente).

**L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):** svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria e può proporre modifiche al Codice di comportamento per il relativo aggiornamento; opera in raccordo con il RPCT per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del d.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e del Codice di comportamento adottato dall'amministrazione comunale.

**I Dirigenti:** nell'ambito del precedente paragrafo 4.1(cui si fa rinvio), si sono specificate le modalità di coinvolgimento dei dirigenti dell'ente nella procedura di elaborazione del presente PTPC e degli stessi Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. I Dirigenti assumono, ai sensi del presente piano, il ruolo di **referenti** per la prevenzione della corruzione all'interno delle strutture agli stessi assegnate, partecipano ad ogni fase del processo di gestione del rischio e svolgono attività di costante vigilanza e monitoraggio sull'attività svolta in tali aree (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001). In particolare:



- ✓ collaborano con il Responsabile per la prevenzione della corruzione alla elaborazione del P.T.P.C., concorrendo alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione;
- ✓ svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C. ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lett. c), della legge n. 190 del 2012, e secondo quanto disposto nel presente Piano;
- ✓ osservano le misure di prevenzione del rischio contenute nel P.T.P.C., sono responsabili dell'attuazione delle misure anticorruzione contenute nel presente piano per i settori a loro assegnati e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti. Come è stato ricordato sopra ed evidenziato nel PNA 2016 (par. 5.2, lett. e), dalle modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016 all'art. 1, c. 14 della L.190/2012, discende una responsabilità diretta in capo ai dirigenti in caso di mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano;
- ✓ vigilano sulla corretta applicazione del codice di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, adottando le conseguenti misure gestionali di competenza (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001), quali l'avvio di procedimenti disciplinari.

La valutazione sulle responsabilità disciplinari dei dipendenti, nei casi di violazione del dovere di collaborazione nei confronti del RPCT, delle misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione e delle prescrizioni contenute nel PTPC e nel Codice di comportamento, spetta ai Dirigenti e responsabili degli Uffici cui il personale è assegnato, in raccordo con l'U.P.D. nei casi più gravi, secondo la disciplina di settore. L'U.P.D., di iniziativa o su richiesta del RPCT, può disporre apposite verifiche sull'uso dei poteri disciplinari.

Per gli obblighi specifici inerenti la disciplina della trasparenza, in attuazione del D.Lgs. 33/2013 ss.mm.ii., si fa rinvio all'apposita Sezione dedicata alla trasparenza.

La stretta connessione tra anticorruzione, trasparenza e performance determina una diretta competenza e responsabilità del dirigente per il corretto e regolare svolgimento dell'attività degli uffici allo stesso assegnati: in particolare, anticorruzione e trasparenza entrano a far parte del ciclo della performance attraverso gli strumenti di programmazione, rappresentando elementi di valutazione, anche ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato.

All'interno della struttura organizzativa dell'Ente e conformemente alle sue previsioni, la **Conferenza dei Dirigenti:** (di cui vedi *sopra* i compiti assegnati), su richiesta del Responsabile della prevenzione della corruzione, collabora sia alla fase di elaborazione che di monitoraggio delle misure del P.T.P.C., e può essere chiamata ad esprimersi su questioni di rilevanza trasversale all'ente.

Tutti i **dipendenti:** nei confronti dei dipendenti dell'ente sono state promosse forme di partecipazione e condivisione delle finalità e dei contenuti del presente Piano, sia mediante sensibilizzazione nel corso degli specifici moduli formativi in materia di anticorruzione e trasparenza, sia attivando la possibilità di proporre direttamente osservazioni nell'ambito del percorso di elaborazione del PTPC (cfr. par. 4.1), sia sollecitando ai Dirigenti il loro coinvolgimento in sede di definizione delle misure di prevenzione dei Settori di appartenenza. Come già ricordato sopra, i dipendenti sono obbligati ad osservare le misure di prevenzione contenute nel P.T.P.C., la cui violazione costituisce illecito disciplinare (art. 1, comma 14 L. 190/2012; art. 8 del Codice di comportamento), e a segnalare le situazioni di illecito e di conflitto di interesse con le procedure previste dall'amministrazione.

Il PNA 2016, confermando la citata Determinazione ANAC n. 12/2015 (par. 4.3.), sottolinea l'esigenza di particolare rigore nella valutazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, nei casi di violazione del dovere di collaborazione nei confronti del RPCT, delle

misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione e delle prescrizioni contenute nel PTPC e nel Codice di comportamento.

**I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione** sono chiamati ad osservare, in quanto compatibili, le disposizioni contenute nel P.T.C.P. e nel codice di comportamento parte integrante del presente piano.

**L'A.N.A.C. Autorità nazionale anticorruzione è il referente** istituzionale esterno per tutte le attività inerenti la materia in questione.

Il decreto legge n. 90/2014 convertito in legge n. 114/2014, ha consolidato la missione istituzionale dell'ANAC come Autorità preposta alla prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate, anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione.

L'ANAC è dotata (art. 1, commi 2 e 3, della legge 6 novembre 2012, n. 190) di poteri di vigilanza sulla qualità di Piani adottati dalle pubbliche amministrazioni, che possono comportare l'emissione di raccomandazioni (ovvero nei casi più gravi l'esercizio del potere di ordine) alle amministrazioni perché svolgano le attività previste dal Piano medesimo (dalle attività conoscitive alla individuazione di concrete misure di prevenzione). L'ANAC ha, infine, (art. 19, c. 5, d.l. 90/2014) poteri di sanzione nei casi di mancata adozione dei PTPC (o di carenza talmente grave da equivalere alla non adozione). La disciplina per l'esercizio del potere sanzionatorio dell'ANAC è contenuta nell'apposito Regolamento approvato dalla stessa Autorità con delibera 9 settembre 2014 (pubblicato in G.U. n. 233/2014).

## **7. Processo di gestione del rischio corruzione**

Nel PNA 2016 (cfr. par. 6) vengono confermate le indicazioni già fornite con il PNA 2013 e con l'Aggiornamento 2015 al PNA, per quanto riguarda la metodologia di analisi e valutazione dei rischi.

La nozione fondamentale di gestione del rischio viene descritta nel PNA 2013 come *“l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio”*. Una nozione che si basa sui Principi e linee guida UNI ISO 31000:2010, che rappresentano l'adozione nazionale, in lingua italiana, della norma internazionale ISO 31000, elaborata dal Comitato tecnico ISO/TMB *“Risk Management”*.

La gestione del rischio di corruzione è quindi lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che si verifichi il rischio di eventi corruttivi, da intendere in senso ampio come specificato in Premessa. La pianificazione, mediante l'adozione del P.T.P.C. è il mezzo per attuare la gestione del rischio.

Per la redazione del presente PTPC, il processo si è sviluppato attraverso le seguenti fasi, in conformità alle previsioni del PNA 2013 e dell'aggiornamento 2015:

- 1) analisi del contesto e mappatura dei processi decisionali attuati dall'amministrazione comunale;
- 2) valutazione del rischio (identificazione/analisi/ponderazione);
- 3) trattamento del rischio (identificazione delle misure di prevenzione del rischio/programmazione delle misure).

Il percorso condiviso di elaborazione delle fasi suddette, è stato già dettagliatamente descritto nel par. 4.1 (cui si fa rinvio); preme peraltro qui evidenziarne alcuni passaggi essenziali.

Con nota del RPCT prot. 104130 dell'8 settembre 2016, è stata data informazione della approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016, evidenziandone i contenuti essenziali e le novità più rilevanti per gli enti locali. Tale nota è stata trasmessa a tutti i

Dirigenti dell'ente, con invito ad inviare al RPCT proposte e contributi per l'aggiornamento del Piano e incaricandoli anche di attuare a tal fine le opportune forme di coinvolgimento dei Responsabili degli Uffici e dei dipendenti rispettivamente assegnati; tale nota è stata inoltre comunicata anche al Sindaco, agli Assessori e ai Componenti del Nucleo di Valutazione. Ha fatto seguito, ancora con il coinvolgimento di tutti i soggetti indicati prima, l'elaborazione e l'approvazione degli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza".

Con nota del RPCT prot. n. 133687/2016 (trasmessa anche ai Componenti del Nucleo di Valutazione), il RPCT ha chiesto ai Dirigenti di provvedere a tale aggiornamento, prendendo a riferimento il contenuto delle schede inserite nel PTPC 2016-2018 e tenendo conto:

- degli obiettivi strategici per il PTPC 2017-2019, approvati con la deliberazione G.C. n. 543/2016;
- degli indirizzi contenuti nel PNA 2016 (secondo quanto già evidenziato nella precedente nota prot. 104130/2016);
- delle eventuali modifiche organizzative apportate alla struttura e al funzionigramma dei vari Centri di responsabilità;
- degli esiti delle verifiche sull'attuazione delle misure di prevenzione contenute nel PTPC 2016.

I Dirigenti delle varie strutture, con la collaborazione dell'Ufficio di supporto al RPC, hanno quindi dato attuazione alle direttive del RPC, ed hanno provveduto a:

➤ integrare la mappatura del rischio con i nuovi e/o diversi processi decisionali/attività assegnati ai vari Centri di responsabilità, a seguito di modifiche del funzionigramma o delle novità normative sopravvenute;

➤ aggiornare la valutazione del rischio dei processi decisionali/attività di competenza, applicando la metodologia di base già sperimentata con il PTPC 2016-2018;

➤ individuare le misure di prevenzione del rischio da attuare nel periodo 2017-2019 per ciascun processo decisionale/attività di competenza, tenendo conto degli esiti delle verifiche sull'attuazione delle misure di prevenzione per l'anno 2016, contenute nel PTPC 2016-2018.

Non sono state apportate modifiche alla impostazione del modello di scheda di valutazione del rischio utilizzato nel precedente PTPC 2016-2018.

Le schede riprodotte nella Parte **del presente PTPC denominata "Gestione del rischio", che segue questa Parte Generale**, riportano l'esito finale dell'attività sopra specificata.

E' stata redatta una scheda per ogni "area di rischio", con le specificazioni: aree di rischio generali; aree di rischio specifiche (di Settore).

Ogni scheda è puntualmente articolata al suo interno per "processi decisionali/attività" in base all'attuale distribuzione delle competenze. Per ciascuna riga delle schede sono stati riportati:

- il processo decisionale preso in considerazione;
- **per le schede relative alle aree di rischio specifiche, è stato indicato anche il codice corrispondente alle aree di rischio individuate nel PNA 2013 (Allegato 2) e cioè:**
  - cod. A) processi finalizzati all'acquisizione e alla gestione del personale;
  - cod. B) processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture;
  - cod. C) processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
  - cod. D) processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es.: concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati);
  - cod. E) altre tipologie di processi.

- il livello di rischio – valore numerico individuato in base alle indicazioni di cui all'allegato 5 del PNA 2013 (integrate dalle ulteriori indicazioni della Determina ANAC n. 12/2015) e risultante dalla stima del valore delle probabilità e del valore dell'impatto. Nel primo si considerano: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo valore economico, frazionabilità del processo e controlli. Il valore dell'impatto è determinato da: impatto organizzativo, i. economico, i. reputazionale e i. organizzativo, economico e sull'immagine;
- tipologia del rischio – individua e descrive il tipo di rischio associato al processo o all'attività;
- misure di prevenzione realizzate – individua e descrive le misure di prevenzione del rischio adottate nel 2016 e quelle già in uso presso l'Ente anche precedentemente;
- misure di prevenzione da realizzare nel 2017;
- indicatori di realizzazione della misura 2017;
- misure di prevenzione da realizzare nel 2018 e 2019 – individua e descrive le misure di prevenzione del rischio da adottare ed implementare nel corso dei successivi due anni.

I risultati dell'analisi sono stati inoltre inseriti in apposito data base che consente di rilevare:

- a) il raggruppamento delle attività censite e del relativo rischio a livello di struttura dirigenziale
- b) un indice di rischio assoluto per singolo procedimento/processo.

Gli indicatori di cui sopra, utilizzati in maniera ponderata, costituiscono un importante riferimento per impostare le attività di formazione e rotazione del personale.

### 7.1 Analisi del contesto

*Contesto esterno:* ai sensi della determinazione ANAC n. 12/2015, l'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano eventualmente favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Al riguardo viene data indicazione per cui i RPC degli enti locali possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al parlamento dal ministero dell'interno e pubblicate sul sito della camera dei deputati (Ordine e sicurezza pubblica e D.I.A.).

Dalla Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, trasmessa alla Presidenza della Camera il 14 gennaio 2016, ma riferita all'anno 2014), si evidenziano alcuni elementi estratti: *"La provincia livornese è caratterizzata da un'economia prevalentemente industriale, che si sviluppa nel capoluogo attraverso i settori produttivi maggiormente strategici (componentistica auto, navalmeccanico/metalmeccanico, chimico e petrolchimico, farmaceutico, grandi acciaierie) e che abbraccia soprattutto le zone di Rosignano e Piombino. Tuttavia, nel periodo di riferimento si è assistito ad uno spostamento dell'economia locale verso il settore terziario, ove la criminalità autoctona, a volte anche non in forma organizzata, si è resa responsabile di reati di natura economica, finanziaria, e fiscale. La commissione di reati tributari e fallimentari, soprattutto finalizzati al riciclaggio, vede, sovente, il coinvolgimento di "professionisti" e "consulenti" vari, che utilizzano per fini illeciti le proprie capacità professionali. Nella provincia di Livorno pur non registrandosi la presenza di gruppi di criminalità di tipo organizzato in forma strutturata si conferma la presenza di elementi a vario titolo collegati con consorterie mafiose - soprattutto campane e calabresi - dediti al traffico di stupefacenti, alle estorsioni, all'usura, all'abusivismo finanziario ed alla gestione di bische clandestine (... ..) L'importanza commerciale del porto favorisce il transito di narcotici, di t.l.e. ed i flussi di merci immesse nel territorio nazionale in regime di contrabbando.*

*Nel 2014, la provincia di Livorno ha registrato un decremento del numero dei reati (- 8,3%). Le fattispecie criminose di maggior rilievo sono costituite dai furti di autovetture, dalle estorsioni e riciclaggio e impiego di denaro.*

*.... .... Il narcotraffico, lo sfruttamento della prostituzione ed i reati contro il patrimonio continuano a costituire le principali attività illecite consumate da gruppi criminali stranieri."*

Da una prima analisi delle fonti disponibili, pur nell'ambito di un quadro di innegabile complessità dei fenomeni criminosi, non sembrano emergere tendenze di connessione diretta con fenomeni di tipo corruttivo. Si ritiene peraltro necessario approfondire ulteriormente l'analisi del contesto esterno, inserendo tale attività anche nell'ambito del Protocollo di legalità in materia di appalti di cui è stato avviato l'iter, con il coinvolgimento della locale Prefettura.

Un'ampia analisi del contesto esterno al Comune di Livorno è contenuta nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2017-2019 dell'ente, approvato con [Deliberazione del Consiglio Comunale n. 326 del 16/12/2016](#); il documento è consultabile sulla Rete Civica del Comune - Atti dell'ente- Delibere del Consiglio Comunale.

Ulteriori elementi e dati di analisi del sistema economico, sociale e demografico, sono descritti nel ["Quadro conoscitivo territoriale" del procedimento di revisione del Piano Strutturale](#); il documento è consultabile sulla Rete Civica del Comune – Servizi on line - Piano Strutturale2.

*Contesto interno:* Per l'analisi del contesto interno, la determinazione ANAC n. 12/2015, evidenzia l'utilità di prendere in considerazione gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione, ed in particolare: da un lato, il livello di complessità organizzativa dell'ente (per la cui trattazione si rinvia al par. 5), dall'altro, il sistema dei ruoli e delle responsabilità (per la cui trattazione si rinvia al par. 6).

Altri documenti presi in considerazione:

- Report sui controlli interni (art.147 c.4 del TUEL e Delibera C.C. n.13 dell'8/2/2013) relativo all'anno 2015 e al primo semestre 2016.
- Relazione annuale 2016 RPCT
- Documento unico di programmazione 2017-2019.

## **7.2 Mappatura dei processi decisionali dell'ente**

Nella Determinazione ANAC n. 12/2015 è contenuta l'indicazione che la mappatura deve essere effettuata su tutta l'attività svolta dall'amministrazione. A tale riguardo si evidenzia che già nel PTPC 2014-2016 era stata effettuata una mappatura completa dei processi decisionali dell'ente, poi aggiornata nei Piani successivi in base alle modifiche organizzative apportate alle strutture e/o al funzionigramma di rispettiva competenza.

Il citato provvedimento ANAC (Parte Generale 6.3.b) richiedeva inoltre a tutte le pubbliche amministrazioni una rimodulazione della individuazione delle aree a rischio corruzione, in due categorie: "aree di rischio generali" ed "aree di rischio specifiche".

In base alle indicazioni dell'ANAC, nel presente PTPC è stata adottata la seguente classificazione (già approvata con il PTPC 2016-2018), adeguandola alle caratteristiche tipologiche della nostra amministrazione:

## AREE DI RISCHIO GENERALI:

- **Contratti pubblici**
- **Acquisizione e gestione del personale**
- **Gestione delle spese**
- **Gestione delle entrate e del patrimonio.**
- **Affari legali e contenzioso**

A tale riguardo si evidenzia in particolare quanto segue:

- **Contratti pubblici:** a tale area di rischio è stato dedicato un intero capitolo della parte speciale della Determina ANAC n. 12/2015, in cui è stata dettagliatamente analizzata la più ampia nozione di “area di rischio contratti pubblici” (in luogo di quella di “affidamento di lavori, servizi e forniture” prevista nel PNA del 2013). Nel presente Piano viene confermato il recepimento di tale scelta metodologica (già adottata nel Precedente PTPC 2016-2018), mediante la predisposizione di una scheda che descrive tutte le varie fasi di programmazione, progettazione della gara, selezione del contraente, verifica dell’aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione del contratto, rendicontazione del contratto. Sono state previste apposite misure di prevenzione per ogni fase in cui l’attività contrattuale si esplica, tenendo conto delle novità introdotte dalle disposizioni del Nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016) e dalle Linee Guida attuative finora approvate dall’ANAC; come noto, il percorso normativo è peraltro ancora in evoluzione.

Si tratta di un’area di rischio a carattere trasversale che, pur avendo un centro di riferimento nel Settore Contratti-Provveditorato-Economato, interessa l’attività della quasi totalità delle strutture dell’Ente, per cui è stato necessario individuare i diversi soggetti responsabili dell’attuazione delle diverse misure di prevenzione previste.

- **Acquisizione e gestione del personale**

Viene recepita (come già nel Precedente PTPC 2016-2018), la più ampia nozione di “Acquisizione e gestione del personale” (in luogo di quella di “Acquisizione e progressione del personale” indicata nel PNA del 2013), in modo da includere nel processo di gestione del rischio, oltre alle fasi di reclutamento, progressione di carriera, conferimento di incarichi di collaborazione, gli altri processi attinenti alla gestione del personale.

## AREE DI RISCHIO SPECIFICHE

Le “aree di rischio specifiche” non sono meno rilevanti o meno esposte al rischio di quelle “generali”, ma si differenziano da queste ultime per la loro presenza in relazione alle caratteristiche tipologiche delle amministrazioni e degli enti. Concorrono all’individuazione delle “aree di rischio specifiche”, insieme alla mappatura dei processi, le analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell’amministrazione o in amministrazioni dello stesso settore di appartenenza; incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici; incontri (o altre forme di interazione) con i portatori di interesse esterni, associazioni di categoria e imprenditoriali; aree di rischio già identificate da amministrazioni similari per tipologia e complessità organizzativa.

La suddetta metodologia indicata dall’ANAC è stata utilizzata nel presente PTPC al fine di procedere ad una mappatura completa di tutti i processi decisionali dell’ente, in esito alla quale, sono state individuate “aree di rischio specifiche” corrispondenti alle attività svolte in ciascun Settore funzionale dell’amministrazione comunale.

In tale contesto, sono state inoltre recepite le indicazioni relative all'Area di rischio "Governo del territorio" (Urbanistica ed Edilizia), contenute nel PNA 2016 (che ha dedicato a tale materia un intero capitolo: Parte Speciale Cap. VI), sia per i processi di pianificazione territoriale che per i processi di rilascio e controllo dei titoli abilitativi edilizi.

### **7.3 Valutazione del rischio**

La valutazione del rischio di corruzione nel presente PTPC è stata effettuata applicando la metodologia approvata nel PNA 2013 (in particolare Allegato n. 5), tenendo conto delle ulteriori indicazioni contenute nella determinazione ANAC n. 12/2015; in particolare: importanza di fare riferimento sia a dati oggettivi (per es. i dati giudiziari), sia a dati di natura percettiva (rilevati attraverso valutazioni espresse da parte dei soggetti competenti sui rispettivi processi), nonché alle segnalazioni pervenute tramite le procedure di whistleblowing, e ad ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. rassegne stampa.).

### **7.4 Trattamento del rischio**

Come specificato all'inizio del presente paragrafo 7, alla luce delle indicazioni della Determina ANAC n. 12/2015, nelle schede di gestione del rischio contenute nel presente PTPC, per ogni misura di prevenzione sono stati descritti i seguenti elementi:

- la tempistica, con l'indicazione della programmazione nel triennio (fasi più dettagliate di attuazione saranno descritte in occasione dell'inserimento nel programma di gestione del PDO)
- il responsabile dell'attuazione della misura (con specifica indicazione nelle Schede relative alle Aree generali di rischio, mentre nelle schede relative alle Aree specifiche, il responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione ivi indicate è il Dirigente del Settore competente per i processi decisionali descritti nelle schede stesse);
- gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi.

Al riguardo viene inoltre qui recepita l'indicazione dell'ANAC per cui, ferma restando la classificazione prevista nel PNA tra misure "obbligatorie" (per legge o altre fonti normative) e misure "ulteriori" (che possono essere inserite nei PTPC in base a valutazione autonoma di ciascuna amministrazione), è utile distinguere fra "**misure generali**" che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione (ad es.: misure di trasparenza, controllo, semplificazione di processi, formazione) e "**misure specifiche**" che si caratterizzano invece per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Pertanto, nel fare rinvio alle "misure di prevenzione specifiche" individuate nelle schede contenute nella Parte Speciale-Gestione del Rischio del presente PTPC, si riportano di seguito le "misure di prevenzione generali", che costituiscono anch'esse parte integrante e sostanziale del Piano, in primis la Trasparenza.

## **8. Trasparenza**

L'intervento del D.Lgs. 97/2016 sull'impianto del decreto trasparenza ha portato, tra l'altro, alla sostanziale modifica dell'art. 10.

In buona sostanza la trasparenza entra nel tessuto del Piano prevenzione della corruzione non più come documento allegato, ma come parte essenziale dello stesso.

In attuazione delle nuove previsioni, in questa parte del Piano si affrontano le seguenti tematiche:

1) l'organizzazione della "Trasparenza" ossia le strutture che si occupano dell'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti presenti sulla sezione Amministrazione Trasparente, quelle che si occupano del monitoraggio, delle verifiche circa adempimenti e contenuti nonché del supporto al Responsabile della Trasparenza;

2)il bilancio di quanto realizzato nel corso del 2016, anche rispetto al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016 – 2018;

3)le linee di sviluppo e la progettualità per il periodo 2017 – 2019.

### **1. Modalità organizzative delle attività correlate al monitoraggio, aggiornamento e verifiche della sezione “Amministrazione trasparente”**

Prendendo spunto da quanto previsto dall'art. 10 comma 3 del D.lgs. 33/2013 ossia “la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali”, il modello organizzativo adottato fin dall'entrata in vigore del Decreto trasparenza è definibile come “diffuso”.

Fermo restando il ruolo chiave e centrale del Responsabile della Trasparenza – Dott. Giuseppe Ascione nominato con atto n. 84265/2014, non solo in ragione dei compiti affidati dalla normativa vigente ma anche in virtù del ruolo propulsivo in termini di verifica controllo ed innovazione dei contenuti, compiti e responsabilità sono stati affidate in maniera diffusa agli uffici e ai settori che detengono le informazioni e i dati.

Per una migliore consultazione dei dati e delle informazioni richieste dall'art. 10 comma 1 D.lgs. 33/2013 si propone lo schema organizzativo della sezione “Amministrazione trasparente” (paragrafo 4 del presente capitolo) nel quale sono indicati oltre ai tempi di aggiornamento e verifica/monitoraggio dei contenuti delle sotto sezione, anche i nominativi dei responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati. Questo schema organizzativo è poi rielaborato nell'allegato denominato “Mappatura sezione Amministrazione trasparente” redatto utilizzando “allegato 1) sezione “Amministrazione trasparente – elenco degli obblighi di pubblicazione”, allegato alla delibera ANAC 1310/2016. La “Mappatura” consente di avere informazioni sia in ordine ai riferimenti normativi sia in termini di obblighi e tempi di aggiornamento nonché di responsabilità di pubblicazione.

Con la delibera n. 704/29.12.2016 la Giunta comunale ha approvato le nuove linee organizzative per la macrostruttura dell'Ente, si precisa che i nominativi indicati nell'allegato restano responsabili degli obblighi di pubblicazione - anche in presenza di revoche/modifiche degli incarichi al momento assegnati – fino all'effettivo subentro del successore nella competenza assegnata, ossia al completamento della fase di adeguamento alla nuova organizzazione dell'Ente.

Tutto questo al fine di garantire la continuità negli adempimenti collegati all'attuazione dei principi di trasparenza.

In materia di monitoraggio e modalità di verifica, l'ufficio di Supporto al Responsabile della Trasparenza provvede a cadenza trimestrale (salvo particolari necessità) a controllare i contenuti della sezione “Amministrazione trasparente”: in base all'esito dei controlli effettuati il Responsabile della trasparenza provvede a chiedere delucidazioni e chiarimenti sulle situazione di criticità emerse.

Per quanto concerne il monitoraggio e controllo in materia di trasparenza, si precisa che il D.Lgs. 33/2013 prevede l'obbligo di pubblicazione di una serie di informazioni sul sito internet dell'Ente, nella sezione “Amministrazione Trasparente”, dedicando il capo VI alla vigilanza sull'attuazione di tali disposizioni e l'individuazione del potere sanzionatorio.

Il primo compito spetta ai dirigenti che, quali responsabili dei vari Settori, devono assicurare il tempestivo e regolare flusso di informazioni da pubblicare, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa.

In secondo luogo, il Responsabile per la trasparenza svolge un costante controllo sugli obblighi di pubblicazione, assicurandone completezza ed aggiornamento, con potere di segnalazione all'OIV, all'ANAC o all'ufficio di disciplina. Come già anticipato, il Responsabile si avvale della collaborazione degli uffici a lui assegnati (oltre che di quelli competenti all'aggiornamento della rete civica) e della commissione per la revisione della modulistica, la cui composizione è stata integrata proprio in funzione di questo ulteriore compito.



All'OIV, o organismo analogo, compete la verifica periodica e l'attestazione degli specifici obblighi di pubblicazione definiti dalle delibere ANAC.

Il Nucleo di Valutazione del Comune di Livorno, facendo seguito alle delibere ANAC n. 71 e 77 del 2013 e in collaborazione con l'allora Responsabile per la Trasparenza ha provveduto al controllo dei contenuti della sezione alla data del 31/12/2015. Poiché su espressa indicazione dell'ANAC l'attestazione/verifica sui contenuti della sezione "Amministrazione trasparente" è stata poi prorogata al 31/1/2016, la verifica prescritta da parte del Nucleo di Valutazione è avvenuta in data 23 febbraio 2016.

Come previsto dall'Autorità gli esiti di tale controllo (griglia e sintesi di rilevazione e documento di attestazione) sono stati pubblicati in specifica sezione del sito: [http://www.comune.livorno.it/\\_livo/it/servizi/10453/Attestazioni-OIV-o-di-struttura-analoga.html](http://www.comune.livorno.it/_livo/it/servizi/10453/Attestazioni-OIV-o-di-struttura-analoga.html)

Nonostante la completezza dei dati attualmente pubblicati, l'evoluzione normativa nei settori specifici oltre che in quello della trasparenza determina la necessità di una costante attenzione ai contenuti e di un confronto collaborativo con gli uffici che devono provvedere all'aggiornamento.

Occorre inoltre considerare la complessità dell'attività di aggiornamento della sezione dal momento che necessita di una continua attenzione a vari elementi: gli interventi ANAC, quelli del Garante della Privacy, il confronto con altri enti oltre che con gli uffici competenti individuati.

Proprio in ragione della complessità dell'aggiornamento, nelle attività di individuazione pratica dei contenuti o delle loro modalità di pubblicazione, sono emerse alcune criticità tra le quali si segnala l'applicazione delle previsioni in materia di privacy in considerazione della durata quinquennale di pubblicazione dei documenti. Per questo motivo e al fine di assicurare una particolare tutela, nella pubblicazione di documenti contenenti dati personali, gli uffici provvedono al controllo e all'oscuramento di tali riferimenti dall'elenco degli atti pubblicati.

Altro elemento è rappresentato dal tipo di formato per la pubblicazione: secondo l'art. 7 del D.Lgs. 33/2013, i documenti, le informazioni e i dati devono essere pubblicati in formato di tipo aperto che risulta difficilmente realizzabile per alcuni documenti (si pensi alla pubblicazione della dichiarazione dei redditi che avviene attraverso la scansione immagine in pdf del documento depositato dagli organi di indirizzo politico).

Un focus specifico è stato dedicato, nel corso del 2016, alle problematiche collegate all'accessibilità per le quali si rinvia all'apposito paragrafo.

Per quanto concerne la formazione interna si segnala come la stretta correlazione tra trasparenza ed anticorruzione ha consentito di assorbire il tema della trasparenza nell'ambito dell'attività formativa interna, obbligatoria ai sensi della L. 190/2012.

Nel corso del 2016 è stata completata la formazione a tutti i dipendenti sui temi della prevenzione della corruzione, della trasparenza e del codice di comportamento.

Per quanto riguarda in particolare la trasparenza sono stati affrontati gli aspetti salienti del D.Lgs. 33/2013: allestimento della sezione "Amministrazione Trasparente", con una breve analisi delle novità introdotte dal D.Lgs. 97/2016, gli aggiornamenti e l'attività di controllo ed infine le responsabilità per l'eventuale violazione degli obblighi.

Sono numerose le azioni intraprese e consolidate dall'Amministrazione tese sia a garantire la diffusione di una cultura di trasparenza nel compimento delle attività sia ad assicurare una conoscenza effettiva e concreta del cittadino in ordine ai soggetti, ai comportamenti, alle iniziative ed alle dinamiche delle funzioni esercitate:

1) il costante aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" consente l'immediata e semplice disponibilità di informazioni per il cittadino e le imprese<sup>1</sup>

<sup>1</sup> La presenza delle informazioni necessarie è peraltro verificabile attraverso il sito [www.magellanopa.it/bussola](http://www.magellanopa.it/bussola), attraverso la cd "Bussola della trasparenza", strumento realizzato dal Dipartimento della Funzione Pubblica per potenziare i siti istituzionali rendendoli canali di informazione ai cittadini e per consentire il contestuale

- 2)La diffusione di informazioni attraverso il sito istituzionale: la rete civica<sup>2</sup> rappresenta il primo e più rapido canale di informazione per gli utenti, ove si trova peraltro l'Albo pretorio on line;
- 3)La struttura della nostra homepage della rete civica che consente di poter raggiungere – da vari punti ed in maniera rapida ed intuitiva - pagine tematiche che garantiscono servizi diretti a cittadini ed imprese (anagrafe e stato civile, servizi sociali, culturali, scuole, tributi, SUAP, ....);
- 4)la presenza di uno sportello on line del cittadino che assicura la pronta accessibilità a operazioni e informazioni di competenza dei vari uffici del Comune: grazie all'autenticazione e all'acquisizione di user id e password, il cittadino è in grado di presentare - attraverso una linea diretta - domande, effettuare pagamenti, consultazioni, verifiche,...<sup>3</sup>
- 5)la presenza dell'Urp con il contatto quotidiano con l'utenza, del SUAP (Sportello Unico delle Attività Produttive), che nello svolgere servizi a sostegno delle attività imprenditoriali ha contribuito concretamente alla nascita e implementazione della banca dati regionale delle procedure (e modulistica associata) per le imprese e del SUED (Sportello Unico per l'edilizia) attraverso il quale è possibile reperire informazioni pratiche su iter, presentazione comunicazioni inizio e lavori relativamente a permessi di costruire e scia, presentazione certificati di abitabilità/agibilità, rilascio copia certificati di abitabilità e agibilità, e ogni altra attività di competenza dell'Ufficio;
- 6)il continuo aggiornamento delle pagine web – piattaforma per il cittadino e piattaforma per le imprese - dedicate alle procedure e modulistica: nel corso del 2016, come si vedrà nel prossimo paragrafo, sono state avviate specifiche iniziative per rendere ancora più chiare e fruibili le schede procedurali presenti sulle 2 piattaforme<sup>4</sup>
- 7)la pubblicità in ambito di procedure di gara ex D.Lgs. 50/2016: sia rispetto a quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013, sia attraverso l'applicativo informatico di registrazione ed archiviazione delle procedure di affidamento di appalti, servizi e forniture, utile anche ai fini delle comunicazioni all'ANAC; inoltre sempre in applicazione delle novità introdotte dal legislatore è stata allestita apposita sezione per rendere visibili i contratti di prestazione servizi e fornitura di beni superiori a 1.000.000,00 attualmente in essere;
- 8)la pubblicità delle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari mediante la diretta streaming disponibile dal sito web (<http://video.comune.livorno.it/>).

Come già anticipato, con provvedimento sindacale n. 84265 del 15 settembre 2014, è stato individuato il Responsabile per la prevenzione della corruzione e Responsabile per la Trasparenza nel Segretario Generale del Comune di Livorno, dr. Giuseppe Ascione.

Al fine di assicurare il diritto di accesso ai cittadini e per l'invio di eventuali segnalazioni, è disponibile un ulteriore canale di contatto con l'utenza, attraverso due caselle di posta elettronica: [prevenzionecorruzione@comune.livorno.it](mailto:prevenzionecorruzione@comune.livorno.it) e [trasparenza@comune.livorno.it](mailto:trasparenza@comune.livorno.it) (rese note nella sezione Amministrazione Trasparente).

Al responsabile spetta un compito di coordinamento e di controllo sull'attuazione del Programma triennale e delle singole iniziative, che svolge anche grazie alle strutture sopra richiamate con un obbligo di segnalazione su eventuali inadempimenti.

Come già ricordato, anche il Nucleo di Valutazione attesta annualmente e previa verifica l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza.

---

monitoraggio da parte delle PPAA della completezza e correttezza dei dati pubblicati.

<sup>2</sup> L'attuale distribuzione dei contenuti è organizzata in pannelli orizzontali con evidenze cromatiche delle sezioni che favoriscono la ricerca: "Servizi on line" raccoglie le novità della PA digitale, "Filo Diretto" facilita i contatti con l'Ente, "Il Comune" richiama le informazioni istituzionali, "Ricerca per tema" e "Come fare per" propongono l'elenco delle informazioni pubblicate catalogate per argomento.

<sup>3</sup>L'autenticazione non è necessaria per ogni tipo di attività. Le icone specificate nella rete indicano infatti se l'accesso alle informazioni e ai servizi è libero (es. verifica certificati anagrafici rilasciati o consultazione archivio bibliografico provinciale) o se è invece necessaria l'acquisizione di id e password (es. effettuazione autocertificazioni on line)

<sup>4</sup> La nuova piattaforma per i cittadini è in corso di modifica: non solo avrà una nuova veste grafica, ma soprattutto fornirà le informazioni in maniera ancora più chiara, accorpando i dati in maniera specifica, con le specifiche voci previste dal D.Lgs. 33/2013 (art. 35) e dalla delibera ANAC 50/2013 .

## **2. Il bilancio di quanto realizzato nel corso del 2016, anche rispetto al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016 – 2018**

In questa sezione vengono analizzate le azioni intraprese nel corso del 2016 per la realizzazione dell'obiettivo trasparenza.

### **a) Programma Sicr@web**

Come già indicato nel PTTI 2016 – 2018, nel corso del 2015 (a partire dalla seconda metà dell'anno) sono state concretamente avviate le procedure per il definitivo passaggio degli atti deliberativi da formato analogico a formato digitale. Questo ha comportato, nel 2016, un comprensibile periodo di rodaggio che si può dire concluso con le prime indicazioni operative contenute nella determina del Segretario generale n. 1849/2016. In questo atto, come si dirà più diffusamente nel paragrafo relativo all'accessibilità, sono state date specifiche indicazioni anche in materia di rispetto del diritto all'oblio e modalità di creazione di documenti accessibili.

Attualmente quindi sono in formato digitale le determine dirigenziali (che erano già passate a tale modalità a metà del 2011) e gli atti deliberativi di Consiglio e Giunta.

### **b) Catalogo delle procedure e dei processi**

Da molti anni l'Amministrazione si è dotata di 2 data base relativi ai procedimenti attivati ad istanza di parte (uno dedicato al “cittadino” l'altro alle imprese): questi cataloghi sono completi di modulistica associata e, al momento dell'entrata in vigore delle prescrizioni contenute nel Decreto 33/2013, sono state arricchite con i contenuti e le informazioni richieste. In sede di prima applicazione questo ci ha consentito ottemperare agli obblighi richiesti agevolati dal fatto che la catalogazione di questi procedimenti era sotto forma di scheda informativa.

Nel corso del 2016 è stato fatto uno scatto di qualità ossia: l'ufficio Servizi informativi e sviluppo servizi telematici ha creato un nuovo applicativo - realizzato a cura del Dott. Botta esclusivamente con risorse interne - più rispondente alle nuove esigenze e predisposto per l'ulteriore passaggio a “servizi on line”. La commissione modulistica (composta dall'URP, dall'Ufficio di Supporto al Segretario generale e dall'ufficio Servizi informativi e sviluppo servizi telematici) da tempo creata per vigilare sulla conformità delle schede descrittive dei procedimenti e sulla modulistica associata, ha svolto un lavoro di costante verifica e monitoraggio prima della messa in linea delle schede stesse.

A giugno 2016, con apposita circolare è stato richiesto a tutti gli uffici di fornire all'ufficio di Supporto al Responsabile della Trasparenza l'elenco delle procedure, attivabili anche d'ufficio, al fine di costruire un quadro conoscitivo completo per poi elaborare il “Catalogo delle procedure”.

Una prima elaborazione del Catalogo delle procedure è stata effettuata dall'ufficio Supporto Segretario generale nei primi giorni del mese di gennaio 2017: questa prima stesura sarà oggetto di ulteriori interventi di verifica ed integrazione, dal momento che tuttora alcuni settori dell'Amministrazione non hanno fornito l'elenco delle procedure di propria competenza.

### **c) riorganizzazione della sezione in funzione delle novità introdotte dal D.Lgs. 97/2016**

Sempre nella seconda metà del 2016 è stata avviata la verifica circa l'aggiornamento e l'allineamento della sezione “Amministrazione trasparente” alle nuove previsioni normative da attivare entro il 23/12: si è proceduto sia ad un monitoraggio speciale sia all'eliminazione (con conseguente collocazione nella sotto sezione “Amministrazione aperta – dati di archivio”) delle informazioni, dati e documenti inseriti in sotto sezioni abrogate del D.Lgs. 97/2016 e nello specifico “dati aggregati relativi all'attività amministrativa” (art. 24), “controlli sulle imprese” (art. 25).

#### **d) attenzione all'accessibilità delle informazioni dati e documenti**

Come si è anticipato già nel paragrafo 1) l'attenzione agli aspetti legati all'accessibilità è stata affrontata in primis per le delibere e le determine attraverso le prescrizioni contenute nella determina del Segretario generale n. 1849/2016.

In questa prospettiva nel corso del 2016 l'ufficio di Supporto al Responsabile della trasparenza ha implementato i controlli relativi all'accessibilità dei documenti inseriti nella sezione "Amministrazione trasparente", avviando un apposito monitoraggio che, una volta ultimato, consentirà di inviare apposite comunicazione ai responsabili dell'aggiornamento delle sotto sezioni affinché provvedano a adottare misure per contrastare la non accessibilità.

Al momento è in corso di sperimentazione (per ora applicato ad alcuni documenti come ad esempio la proclamazione degli eletti e la situazione patrimoniale dei consiglieri), la realizzazione di una "sintesi del documento" per quei documenti non accessibili (perchè magari nati come documento analogico) che ne rende accessibili almeno i contenuti.

Per quanto concerne le società partecipate, per ottemperare alle prescrizioni normative la documentazione relativa alla trasparenza della STU Porta a Mare spa è stata ospitata nella nostra sezione, richiedendo espressamente la produzione della documentazione in formato accessibile; il risultato è visibile al seguente indirizzo:

[http://www.comune.livorno.it/\\_livo/it/servizi/13614/Societ-Trasparente.html](http://www.comune.livorno.it/_livo/it/servizi/13614/Societ-Trasparente.html)

Infine si ricorda che il Piano dell'accessibilità è stato approvato con deliberazione GC n. 106/2016.

#### **e) studio e sviluppo di modalità di accesso civico (art. 5 anche comma 2) mediante accreditamento informatico**

A seguito delle novità introdotte dal D.Lgs. 97/2016, l'Ufficio di Supporto al Responsabile della Trasparenza ha elaborato 2 schede procedurali (con la modulistica associata) relative all'accesso civico "tradizionale" e all'accesso civico previsto dall'art. 5 comma 2 del Decreto trasparenza: le schede sono state inserite sulla piattaforma al cittadino presente sulla Rete civica.

#### **f) contratti sopra 1 milione euro**

In attuazione delle previsioni contenute all'art. 1 comma 505 della L. 208/2015 sono state pubblicati i contratti in essere relativi a fornitura di beni e servizi superiori a 1.000.000,00 di euro. La pagina, che costituisce implementazione delle previsioni obbligatorie della trasparenza, è collocata al seguente indirizzo:

[http://www.comune.livorno.it/\\_livo/it/default/13465/Contratti-in-essere-di-fornitura-beni-e-servizi-superiori-a-1-000-000-00-euro-nella-seguente-sezione.html](http://www.comune.livorno.it/_livo/it/default/13465/Contratti-in-essere-di-fornitura-beni-e-servizi-superiori-a-1-000-000-00-euro-nella-seguente-sezione.html)

#### **g) attività di monitoraggio sulla sotto sezione "Enti controllati"**

Oltre alle attività collegate all'accessibilità indicate al punto d) l'ufficio Società e partecipazioni, con gli uffici di supporto al Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione, ha attivato un concreto monitoraggio sulle società del gruppo comunale che dovrà essere implementato e rivisto alla luce delle nuove previsioni contenute agli artt. 2 bis e 22 del Decreto Trasparenza.

### **3) Le linee di sviluppo e la progettualità per il periodo 2017 – 2019.**

In questa sezione si individuano le attività ed i progetti per l'implementazione delle azioni di trasparenza.

#### *a) Digitalizzazione degli atti*

Nel corso del 2017 verrà completato il passaggio con l'estensione sia agli atti del Sindaco che alle direttive della Giunta (decisioni), in quest'ultimo caso grazie alla modalità "digitale" con la quale dovranno essere proposti rapporti ed informative a cura degli uffici. Per quest'ultima fase è determinante l'utilizzo del programma di protocollazione e fascicolazione elettronica [pad@oc](mailto:pad@oc) in uso alla nostra Amministrazione da tempo.

#### *b) Catalogo delle procedure*

Nel corso del 2016 è stata avviata la raccolta dei dati relativi alle procedure, attivate anche d'ufficio, al fine di elaborare il Catalogo delle procedure: poiché all'inizio del 2017 l'attività dell'ufficio di Supporto al Responsabile della Trasparenza ha elaborato le informazioni ricevute; nel corso del corrente anno, verrà realizzato un primo catalogo delle procedure attive nell'ente, anche con il supporto dei singoli uffici.

A fine 2017 dovremmo essere in grado di produrre una elaborazione definitiva da mettere in linea sulla sezione Amministrazione trasparente.

#### *c) Studio fattibilità istituzione "Registro della trasparenza"*

Dal 2011 l'UE si è dotata di un "Registro della Trasparenza" come strumento per disciplinare le c.d. attività di lobbying; sulla scia europea alcune Regioni (la Regione Toscana con la legge 5/2005 in materia di trasparenza dell'attività politica e amministrativa del Consiglio regionale) e recentemente il MISE si sono dotati di tale strumento.

A livello locale - salvo alcune esperienze embrionali del Comune di Roma e di Milano in ordine alla messa in linea delle agende gli incontri dei membri della Giunta - non abbiamo al momento situazioni concrete.

Nel PDO 2016 dell'Ufficio Programmi progetti e sviluppo è stato inserito, come obiettivo, lo studio di fattibilità inerente la realizzazione di un progetto sperimentale di siffatto registro: da settembre 2016 infatti sono state avviate le attività di studio diretto ad individuare criteri e modalità per tradurre, a livello locale, il modello UE e quello del MISE.

Nel corso del 2017 saranno implementate le attività di studio e di approfondimento dirette a formulare uno studio di fattibilità per un progetto sperimentale di "Registro della trasparenza": in tale prospettiva l'ambito di analisi da parte degli uffici coinvolti sarà diretto ad approfondire gli aspetti legati alla regolazione (regolamento, codice di condotta, patto d'integrità), alla gestione concreta del Registro (accesso, registrazione, verifica dei requisiti, cancellazione), all'allestimento del sito web, alle questioni legate all'interfaccia con la privacy e le sue regole nonché alla scelta del modello teorico.

#### *d) analisi della tematica dell'accesso in rapporto al nuovo regolamento UE sulla privacy*

Nel corso del 2017 dovrà essere affrontato anche il potenziale impatto che il nuovo regolamento UE sulla privacy (in vigore dal 2018) avrà sia sull'Amministrazione sia sugli strumenti di trasparenza: l'Ufficio di Supporto al Segretario generale procederà ad una serie di approfondimenti al fine di sviluppare una prima proposta organizzativa per l'applicazione delle nuove previsioni in tale ambito.

#### *e) accessibilità*

L'obiettivo è l'implementazione degli interventi e degli strumenti a sostegno dell'accessibilità, anche attraverso l'allargamento della sperimentazione del modello "sintesi del documento" che rende accessibili, o meglio rende accessibili i contenuti di quei documenti che non lo sono. Particolari azioni dovranno essere inserite nel nuovo Piano dell'accessibilità, da approvare nel corso del 2017.

Sempre ai fini dell'applicazione dei principi di accessibilità, si è già posto il problema dei documenti/elaborati tecnici: la soluzione che sarà adottata – a seguito dell'approvazione del presente piano – sarà quella di corredare i provvedimenti (sia deliberativi che dirigenziali) che contemplino come allegati parte integrante tali documenti di un unico allegato accessibile che contenga l'elencazione delle tavole/elaborati grafici e una descrizione sommaria dei loro rispettivi contenuti. Questo allegato sarà firmato digitalmente da chi firma il parere ex art. 49 D.Lgs. 267/2000. Apposite istruzioni tecniche saranno poi dettagliate dal Responsabile della Trasparenza.

#### *f) ottimizzazione dell'accessibilità ai dati relativi alle procedure dell'Ufficio Economato*

A partire dal 2017 nella sotto sezione “Bandi di gara e contratti” saranno resi più visibili gli affidamenti **diretti** di importo inferiore a € 40.000,00 curati dallo stesso ufficio: in pratica – con il supporto di un data base – sarà possibile in tempo reale visualizzare tutti i dati, documenti ed informazioni relativi a tali procedure. Attualmente è possibile risalire a tali informazioni mediante la consultazione di un data base unico per tutte le procedure di affidamento dell'ente (sempre consultabile da Amministrazione trasparente): la soluzione che verrà realizzata con il supporto dell'Ufficio Servizi informativi e sviluppo servizi telematici (Dott.ssa Mazzoni) consentirà di migliorare la visualizzazione delle informazioni e degli atti partendo dall'avviso fino ad arrivare all'esito.

Sempre a cura dell'Ufficio Economo verrà allestito un report – ad aggiornamento bimestrale collocato sempre nella sottosezione “Bandi di gara e contratti”- nel quale saranno indicate tutte le proroghe.

*g) accesso civico*

Nell'ambito delle azioni dirette a migliorare la presentazione delle istanze di accesso nel corso del 2017 verrà sperimentata la fattibilità dell'utilizzo di un sistema on line (con le caratteristiche simili all'accesso ai servizi telematici già attivi): con il supporto dell'Ufficio Servizi informativi e sviluppo servizi telematici (Dott. Botta e Dott.ssa Mazzoni) verrà approfondita e sviluppata la possibilità di presentare istanze di accesso civico (sia ai sensi dell'art. 5 comma 1 che quelle previste all'art. 5 comma 2) mediante utilizzo di credenziali.

*h) attività da avviare a seguito delle indicazioni contenute nelle delibere ANAC nn. 1309/206 e 1310/2016*

–nel corso dl 2017 sarà avviato l'iter per l'elaborazione di un regolamento specifico in materia di accesso

–verrà istituito, in via sperimentale, un “registro degli accessi” all'interno del quale verranno registrate le richieste di accesso presentate sia ex art. 5 (commi 1 e 2) sia ex art. 22 L.

241/1990: l'aggiornamento – come indicato nella tabella allegata alla delibera ANAC 1310 – sarà semestrale. In questa prima fase – in coordinamento con l'ufficio Protocollo – saranno date indicazioni in merito alla protocollazione di tali istanze mediante oggetti standard che consentano di effettuare una estrazione dal programma del protocollo; tale modalità consentirà all'ufficio di Supporto al Responsabile della Trasparenza di pubblicare i dati relativi alle istanze presentata nel periodo di riferimento, in ottemperanza alle prescrizioni vigenti in materia di tutela della riservatezza

–con l'abrogazione dell'art. 1 DPR 118/2000 è venuto meno l'obbligo di istituzione e tenuta degli “Albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica”: secondo quanto indicato da ANAC nella deliberazione 1310/2016 (paragrafo 5.7) tale obbligo è da ritenersi assorbito dalle previsioni contenute agli artt. 26 e 27 del D. Lgs 33/2016. In merito ai tempi di aggiornamento dei dati contenuti nella sotto sezione “ sovvenzioni, sussidi, vantaggi economici” si evidenzia come essi siano stati indicati come “tempestivi”: in considerazione del fatto che l'applicativo di gestione documentale attualmente in uso ([sicr@web](mailto:sicr@web)) consente - al momento dell'inserimento delle determinazioni dirigenziali - di indicare questa precisa finalità per la trasparenza; parallelamente nella sottosezione correlata sarà istituito un elenco in visualizzazione.

Per dare attuazione a questo sopra descritto, verrà inviata apposita comunicazione a firma del Responsabile della Trasparenza nella quale verrà ricordata, altresì, la necessità del rispetto delle prescrizioni contenute nella propria determina n. 1849/2016 ai fini del rispetto delle previsioni normative in materia di tutela della riservatezza.

–Gli atti OIV o strutture similari dovranno essere spostati dalla loro attuale collocazione e inseriti nella sotto sezione “Controlli e rilievi sull'Amministrazione” (art. 31 D.lgs. 33/2013): in questa sotto sezione dovranno essere inserite anche le attestazioni del NdV attualmente inserite in “disposizioni generali”, in attuazione della precedente indicazione ANAC

–ai fini dell'attuazione delle previsioni contenute all'art. 4 bis comma 2 nel quale si prevede che ciascuna amministrazione inserisce sul proprio sito istituzionale (in Amministrazione

trasparente) i dati sui propri pagamenti e ne permette la consultazione per tipologia, ANAC ha fornito indicazioni (paragrafo 6.1 della deliberazione n. 1310/2016) ivi compresa la struttura delle informazioni da mettere in rete. Il Responsabile della Trasparenza, a seguito di specifica comunicazione al Responsabile dei Servizi finanziari, verificherà l'adempimento richiesto –in materia di atti di programmazione finanziaria (in particolare la consultabilità dei bilanci) e adeguamento della sottosezione “Enti controllati” con l'inserimento della sotto sezione denominata “società partecipate/provvedimenti società partecipata” (riferimento paragrafo 5.4 deliberazione ANAC 1310/2016), verranno attivate le opportune attività dal settore servizi finanziari e dell'ufficio società.

#### 4) schema organizzativo della sezione “Amministrazione trasparente”

L'individuazione delle competenze ai fini degli obblighi di pubblicazione nonché delle tempistiche di inserimento e monitoraggio sono individuate nella tabella sotto riportata. Lo schema organizzativo qui proposto è poi rielaborato nell'allegato denominato “Mappatura sezione Amministrazione trasparente” redatto utilizzando “allegato 1) sezione “Amministrazione trasparente – elenco degli obblighi di pubblicazione”, allegato alla delibera ANAC 1310/2010. La “Mappatura” consente di avere informazioni sia in ordine ai riferimenti normativi sia in termini di obblighi e tempi di aggiornamento nonché di responsabilità di pubblicazione.

Sezione “Amministrazione trasparente” (\*)

Sotto sezione	Sotto sezione di secondo livello	Responsabile pubblicazione - Settori o uffici di supporto alla pubblicazione *	Tempistica di aggiornamento	Tempistica controlli
<b>Disposizioni generali</b>	Programma per la trasparenza ed integrità	Dott. Ascione - Ufficio di supporto al Responsabile trasparenza -	Annuale	In corso di predisposizione del Programma e immediatamente successiva per dar corso alla pubblicazione
	Atti generali, codice disciplinare e codice di condotta	Dott. Ascione - Ufficio di supporto al Responsabile trasparenza - Dott.ssa Cenerini - Personale (c. disciplinare e condotta)	Tempestivo	Verifica trimestrale sull'aggiornamento della sezione (entro il mese successivo ad ogni trimestre)
	Scadenziario obblighi amministrativi	Dott. Ascione - Ufficio di supporto al Responsabile trasparenza	Tempestivo	
<b>Organizzazione</b>	Organi di indirizzo politico – amministrativo	Dott. Ascione – ufficio di supporto Dott. Patania - Ufficio Economato con riguardo alle spese per missioni.	Tempestivo per cv e dati proclamazione. Per la dichiarazione redditi e dati patrimoniali la pubblicazione è annuale al 30 ottobre. Per i compensi e per le spese per	Verifica annuale (entro 31.12 per inserire dati di monitoraggio nel programma), salvo nuove legislature per cui avviene entro il trimestre.

\* Per la pubblicazione dei dati sul sito istituzionale è assicurato il supporto generale degli uffici URP-Pubblicazioni-Rete civica e Servizi informativi e sviluppo servizi telematici



			missioni semestrale. Per i dati ex art. 14, co. 1, lett. D) ed E) la pubblicazione avviene entro il 15 febbraio	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Dott. Ascione - ufficio di supporto	Tempestivo	Verifica trimestrale sull'aggiornamento della sezione (entro il mese successivo ad ogni trimestre)
	Articolazione uffici; telefoni e posta elettronica	Dott.ssa Cenerini - supporto Settore Personale - URP-Rete Civica	Tempestivo	Verifica trimestrale sull'aggiornamento della sezione (entro il mese successivo ad ogni trimestre)
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Consulenti e collaboratori	Singoli dirigenti che adottano l'atto Dott. Patania - supporto Settore Contratti per la parte della comunicazione al DFP	Tempestivo	Verifica trimestrale sull'aggiornamento della sezione (entro il mese successivo ad ogni trimestre)
<b>Personale</b>	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Direttore generale, Dirigenti)	Dott.ssa Cenerini - supporto settore Personale	Tempestivo	Verifica entro il mese successivo alla variazione.
	Posizioni organizzative	Dott.ssa Cenerini - supporto settore Personale	Tempestivo	Verifica entro il mese successivo alla variazione.
	Dotazione organica	Dott.ssa Cenerini - supporto settore Personale	Annuale - ipotesi di pubblicazione al 30.06 per i dati dell'anno precedente (dopo conto annuale), salvo modifiche	Verifica annuale entro il 31.08
	Personale non a tempo indeterminato	Dott.ssa Cenerini - supporto settore Personale	Annuale - idem scadenza Trimestrale per la rilevazione dei relativi costi	Verifica annuale entro il 31.08
	Tassi di assenza	Dott.ssa Cenerini - supporto settore Personale	Trimestrale	Verifica trimestrale sull'aggiornamento della sezione (entro il mese successivo ad ogni trimestre)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Dott.ssa Cenerini - supporto settore Personale	Tempestivo	Verifica trimestrale
	CCNL	Dott.ssa Cenerini - supporto settore Personale	Tempestivo	Verifica annuale entro 31.12
	CCDI e relativi costi	Dott.ssa Cenerini - supporto settore Personale	Tempestivo (rilevazione dei costi annuale)	Verifica annuale entro 31.12
	OIV	Dott.ssa Cenerini - supporto settore Personale	Tempestivo	Verifica annuale entro 31.12, salvo nuove nomine
<b>Bandi di</b>		Dott.ssa Cenerini -	Tempestivo	Verifica trimestrale



<b>concorso</b>		supporto settore Personale		sull'aggiornamento della sezione (entro il mese successivo ad ogni trimestre)
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione	Dott.ssa Cenerini - supporto settore Personale	Tempestivo	Verifica annuale entro 31.12
	Piano della performance	Dott.ssa Cenerini - supporto settore Personale	Tempestivo	Verifica annuale entro 31.12
	Relazione sulla performance	Dott.ssa Cenerini - supporto settore Personale	Tempestivo	Verifica annuale entro 31.12
	Documento OIV di validazione della relazione sulla performance	Dott.ssa Cenerini - supporto settore Personale	Tempestivo	Verifica annuale entro 31.12
	Ammontare complessivo dei premi	Dott.ssa Cenerini - supporto settore Personale	Tempestivo	Verifica annuale entro 31.12
	Dati relativi ai premi	Dott.ssa Cenerini - supporto settore Personale	Tempestivo	Verifica annuale entro 31.12
	Benessere organizzativo	Dott.ssa Cenerini - supporto settore Personale		Da collocare in dati archivio per effetto dell'abrogazione dell'art. 20, comma 3 D.Lgs. 33/2013
<b>Enti controllati</b>		Dott. Falleni - supporto Ufficio società	Annuale	Verifica annuale entro 31.12
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Apposita data base – autorizzazione alla pubblicazione delle schede procedurali a cura della Commissione modulistica	Tempestivo	Verifica trimestrale sull'aggiornamento della sezione (entro il mese successivo ad ogni trimestre)
	Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione	Estrapolazione informatica (Dott. Ascione - supporto Responsabile trasparenza)	Tempestivo	Verifica trimestrale sull'aggiornamento della sezione (entro il mese successivo ad ogni trimestre)
	Dichiarazioni Sostitutive – acquisizione d'ufficio	Tutti i Dirigenti - Rinvio a riferimenti procedurali	Tempestivo	Verifica trimestrale sull'aggiornamento della sezione (entro il mese successivo ad ogni trimestre)
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Direttamente dall'applicativo (supervisione Dott. Ascione (segretario generale) e Dott.ssa Cenerini (vice Segretario)	Tempestivo	Verifica annuale al 31.12, salvo aggiornamenti
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Direttamente dall'applicativo (con supervisione dell'ufficio di supporto al Responsabile della trasparenza)	Semestrale – 01/01-30/06 e 01/07-31/12	Verifica semestrale sull'aggiornamento (entro il mese successivo ad ogni semestre)
<b>Bandi di gara e contratti</b>		Dott. Patania - supporto Contratti - provveditorato - economato	Rinvio a termini ex D.Lgs. 50/2016	Verifica trimestrale sull'aggiornamento della sezione (entro il mese successivo ad ogni trimestre)

<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteri e modalità	Dirigente competente (supervisione Dott. Ascione – supporto al Responsabile della Trasparenza)	Tempestivo	Verifica trimestrale sull'aggiornamento della sezione (entro il mese successivo ad ogni trimestre)
	Atti di concessione	Dirigente competente (supervisione Dott. Ascione – supporto al Responsabile della Trasparenza)	Tempestivo	Verifica semestrale sull'aggiornamento della sezione (entro il mese successivo ad ogni semestre)
<b>Bilanci</b>	Preventivo	Dott. Falleni – supporto Servizi finanziari	Tempestivo	Verifica nell'ambito del controllo trimestrale
	Consuntivo	Dott. Falleni – supporto Servizi finanziari	Tempestivo	Verifica nell'ambito del controllo trimestrale
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Dott. Falleni – supporto Servizi finanziari e Dott.ssa Cenerini – supporto settore personale	Tempestivo	Verifica nell'ambito del controllo trimestrale
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>		Dott. Parlanti – supporto Settore Patrimonio	Annuale (per civit tempestivo)	Verifica annuale al 31.12
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>		Dott. Ascione – supporto Settore personale )	Tempestivo	Verifica nell'ambito del controllo trimestrale
<b>Servizi erogati</b>		Dirigenti competenti (con supervisione Dott. Ascione e Dott.ssa Cenerini)	Per le carte dei servizi tempestivo. Per i costi contabilizzati annuale e per i tempi medi di erogazione si rinvia a quelli sui controlli	Verifica annuale al 31.12
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	Codice IBAN costi contabilizzati	Dott. Falleni – supporto settore Servizi finanziari	Annuale (salvo eventuali modifiche a codice iban)	Verifica annuale al 31.12
<b>Opere pubbliche</b>		Arch. Maurri	Tempestivo	Verifica trimestrale sull'aggiornamento della sezione (entro il mese successivo ad ogni trimestre)
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		Arch. Danti	Tempestivo	Verifica trimestrale sull'aggiornamento della sezione (entro il mese successivo ad ogni trimestre)
<b>Informazioni ambientali</b>		Dott. Belli e Dott. Gonnelli	Tempestivo	Verifica trimestrale sull'aggiornamento della sezione (entro il mese successivo ad ogni trimestre)
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		Dott.ssa Bacci Graziani	Annuale	Verifica annuale al 31.12

<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Dott. Gonnelli	Tempestivo	Verifica nell'ambito del controllo trimestrale
<b>Altri contenuti – corruzione</b>		Per l'anticorruzione – Dott. Ascione - Ufficio di Supporto al RAC	Tempestivo	Verifica annuale al 31.12 su eventuali ulteriori contenuti, e comunque salvo aggiornamenti
<b>Dati archivio</b>		Dott. Ascione – supporto al Responsabile Trasparenza		

(\*) Nella sezione “dati archivio” saranno collocate le seguenti sotto sezioni “controlli sulle imprese” e “tempi medi di erogazione dei servizi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente” per effetto dell'abrogazione rispettivamente dell'art. 25 e dell'art. 32 comma 2 D.Lgs. 33/2013. Sempre in questa sezione saranno collocati i contenuti della sotto sezione “Dati aggregati attività amministrativa” per effetto dell'abrogazione dell'art. 24 decreto trasparenza.

Dati ed informazioni ulteriori collocate nella sotto sezione “Bandi di gara e contratti”

1)elenco contratti in essere per fornitura beni e servizi superiori a 1.000.000,00 (art. 1 comma 505 L. 208/2015):

settore competente all'aggiornamento: Settore Contratti provveditorato economato  
modalità di aggiornamento: tempestivo

2)affidamenti sotto 40,000 curati dall'Ufficio Economato

inserimento di tutta la documentazione afferente alla procedura

settore competente all'aggiornamento: Settore Contratti provveditorato economato  
modalità di aggiornamento: tempestivo

3)report affidamenti diretti e proroghe dell'ufficio Economato

settore competente all'aggiornamento: Settore Contratti provveditorato economato  
modalità di aggiornamento: bimestrale

## **Alcune precisazioni**

A specifica di quanto pubblicato nella sottosezione “Altri contenuti”, è opportuno precisare che pur non essendo previsti obblighi specifici (fatto salvo per la sotto pagina “Corruzione”, debitamente allestita), l'Amministrazione ha voluto utilizzare tale spazio per dare conoscibilità alle iniziative promosse per potenziare l'accessibilità e lo sviluppo degli open data, in considerazione dello stretto nesso funzionale dell'informatizzazione con la fluidità del flusso delle informazioni e la trasparenza.

In tale parte della sezione sono stati collocati ad esempio il Piano degli obiettivi di accessibilità, il disciplinare sull'uso del Wi-Fi pubblico del Comune e le regole operative per l'identificazione digitale per l'utilizzo dei servizi on line.

Inoltre, per completezza, sono stati altresì forniti dati ulteriori non strettamente riconducibili agli obblighi di cui al D.Lgs. 33/2013 ma comunque ritenuti utili (la nomina e i cv dei componenti del collegio di revisione, i bilanci e rendiconti relativi alle spese delle liste elettorali 2014).

## **9. Altre misure di prevenzione generali**

### **9.1 Codice di comportamento dei dipendenti**

Il *Codice di comportamento dei dipendenti dell'ente*, che costituisce parte integrante del presente PTPC, è stato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 30/01/2014, in osservanza alle espresse indicazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.P.R. n. 62/2003 e delle linee guida contenute nella delibera CIVIT n. 75/2013.

Nel corso del 2016 è stato implementato l'apposito sistema informatico per l'inoltro e la gestione delle dichiarazioni previste nel codice, da parte dei dipendenti:

- Dichiarazione di adesione o appartenenza ad associazioni art. 5
- Dichiarazione di interessi finanziari e conflitti d'interesse art. 6
- Comunicazione di potenziale conflitto di interesse art. 7
- Dichiarazione interessi finanziari dei dirigenti art. 13

#### **Azioni da intraprendere:**

- valutazione eventuali esigenze di aggiornamento
- formazione ai dipendenti sulla conoscenza del Codice
- monitoraggio sull'attuazione del Codice

*Soggetto responsabile:Dirigente Settore Organizzazione personale e controllo*

## **9.2 Rotazione del personale**

La rotazione del personale costituisce uno degli obiettivi primari del *Settore Organizzazione personale e controllo*, che collabora a tal fine con il RPCT, e uno dei più efficaci strumenti di prevenzione del rischio corruzione.

L'attuale Amministrazione, insediatasi a giugno 2014 a seguito delle elezioni amministrative, in fase di attribuzione degli incarichi conseguente al nuovo assetto della macrostruttura dell'ente (Deliberazione Giunta Comunale n. 426 del 28.10.2014) ha tenuto conto di quanto previsto nel PTPC in materia di rotazione del personale. In particolare, con il provvedimento sindacale prot. 103630 del 31.10.2014 di conferimento dei nuovi incarichi dirigenziali, nella cui motivazione il principio in esame è espressamente richiamato, è stata attuata la rotazione dei Dirigenti dei seguenti Settori ad elevato rischio di corruzione: Organizzazione, personale e controllo; Amministrazione del Patrimonio; Edilizia privata; Ambiente.

Nel corso del 2015, l'Amministrazione Comunale è stata interessata da un profondo processo di riorganizzazione, nell'ambito del quale elemento saliente è stato l'avvicendamento dei dipendenti, anche nelle posizioni di responsabilità, nonché la approvazione di un sistema di regole basato sul principio dell'accesso per selezione ai posti di responsabilità interna.

In sintesi:

Nel febbraio 2015, sono state effettuate le assegnazioni di personale alle nuove strutture individuate con deliberazioni della Giunta Comunale nn. 426 e 495 2014. Questa operazione, ha sicuramente determinato un notevole avvicendamento di personale, avendo coinvolto in prima battuta circa 80 dipendenti, cui si aggiungono coloro che sono stati interessati da processi di mobilità interni ai Dipartimenti.

Sempre nel febbraio 2015, inoltre, è iniziato il percorso finalizzato alla assegnazione, a seguito di procedura selettiva, degli incarichi di posizione organizzativa e alta professionalità. A conclusione dell'anno 2015, si registra il cambio di titolarità di 16 posizioni organizzative tra le quali alcune aventi particolare delicatezza dal punto di vista della prevenzione dei fenomeni corruttivi quali ad esempio:

- Gestione settore tecnico edilizia privata
- Gestione e attuazione strumenti urbanistici
- Servizi cimiteriali
- Sport e impianti sportivi
- Progettazione tecnica infrastrutture mobilità.

In ambito dirigenziale, come detto sopra, già nel 2014 è stata effettuata una incisiva rotazione che ha visto coinvolti, anche in questo caso, settori caratterizzati da un rischio elevato in termini di prevenzione dei fenomeni corruttivi. Si aggiunge, inoltre, l'entrata in servizio a dicembre 2014 di due dirigenti assunti ex art. 110 T:U:E:L: e destinati ai settori Sviluppo del Territorio e SUAP (edilizia privata) e Pianificazione Territoriale e GIS:

Nel 2015 è stato attuato un ulteriore avvicendamento nella direzione del Settore "Impianti e Manutenzioni" cui è stato assegnato un nuovo Dirigente con incarico ex art. 110 T.U.E.L., attribuito a seguito dello svolgimento di regolare procedura di selezione pubblica.

Nel corso del 2016, a seguito della revoca del Direttore Generale e della cessazione dal servizio di due dirigenti (Settore Avvocatura Civica e Settore Affari Generali) è stato aggiornato il modello organizzativo riguardante le competenze per materia e ridefiniti i ruoli dei principali organi dirigenziali, anche mediante incarichi ad interim.

Inoltre, al termine del 2016 è stato attivato un nuovo processo di radicale riorganizzazione che condurrà ad ulteriori avvicendamenti di personale dirigenziale e non (vedasi deliberazione Giunta Comunale n. 704 del 29/12/2016).

In questo contesto, sulla base delle indicazioni fornite da ANAC nel PNA 2016, sono stati elaborati da parte del *Settore Organizzazione personale e controllo* e portati all'attenzione dell'Assessore competente (dicembre 2016) i criteri generali per la redazione del piano di rotazione ordinaria del personale dirigenziale e di quello incaricato di funzioni di responsabilità (titolari di posizione organizzativa o di alta professionalità), nonché la disciplina della c.d. Rotazione straordinaria, da attuarsi in caso di apertura di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

#### **Azioni da intraprendere:**

Nel 2017, primo obiettivo è quello di pervenire all'approvazione definitiva della disciplina della Rotazione del personale, ordinaria e straordinaria; una volta completata la riorganizzazione, l'obiettivo è quello di rendere operativa la metodologia del "*piano di rotazione del personale*" coerente con la nuova organizzazione strutturale.

*Soggetto responsabile: Dirigente Settore Organizzazione personale e controllo*

### **9.3 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi**

E' stata inserita un'apposita norma (art. 7) all'interno del Codice di Comportamento approvato e parte integrante del PTPC, in modo da garantirne l'applicabilità da parte di tutto il personale. Tale norma ha tipizzato le circostanze integranti la situazione di conflitto ed ha previsto una forte responsabilizzazione di chi sottoscrive i provvedimenti amministrativi dell'ente, stabilendo che la sottoscrizione degli atti conclusivi dei procedimenti da parte del relativo responsabile ha valore di attestazione dell'insussistenza per tutti soggetti che hanno partecipato all'attività procedimentale, delle condizioni integranti obbligo di astensione, verificata in conformità alla procedura indicata nella norma stessa.

Inoltre, unitamente al Codice è stata approvata una apposita modulistica che i dipendenti devono utilizzare nei vari casi di conflitto anche potenziale di interessi.

Come descritto nel sottoparagrafo dedicato al Codice di comportamento, è stato attivato un apposito sistema informatico per l'inoltro e la gestione delle dichiarazioni dei dipendenti previste nel codice, fra cui è compresa la dichiarazione inerente l'art. 7.

#### **Azioni da intraprendere:**

- formazione ai dipendenti
- monitoraggio sulle dichiarazioni

*Soggetto responsabile: Dirigente Settore Organizzazione personale e controllo*

### **9.4 Conferimento ed autorizzazione incarichi extra-istituzionali**

Il Comune di Livorno, già con deliberazione G.C. n. 514/98 aveva approvato una regolamentazione relativa al conferimento degli incarichi extraufficio. A seguito dell'entrata in vigore delle nuove norme in materia (modifiche all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 ad opera della L. 190/2012 e successivamente del D.L. 31.08.2013. n. 101 conv. in L. 125/2013), sono state impartite a tutti i dipendenti specifiche direttive con apposite circolari (n. 20145/2013 e n. 33262/2014).

Nel corso del 2016, a seguito della nuova normativa in materia, è stata approntata la nuova regolamentazione, sottoposta, nel mese di novembre, alla preventiva informazione alle rappresentanze sindacali del personale e della dirigenza. La relativa delibera approvativa della

nuova regolamentazione è di imminente adozione: tra le misure più significative previste dalla stessa disciplina, risulta l'attivazione del Servizio Ispettivo di cui all'art. 1, comma 62, della legge 662/96.

#### **Azioni da intraprendere:**

-approvazione definitiva della nuova regolamentazione

-formazione ai dipendenti

-Attivazione del Servizio ispettivo. Nella nuova regolamentazione sulla attribuzione degli incarichi extra istituzionali ai dipendenti, è prevista l'istituzione del Servizio Ispettivo ai sensi dell'art. 1 c. 62 della L. 662/1996, cui sono demandate le competenze in ordine alla verifica del rispetto della normativa in materia di incarichi autorizzati, esercizio di attività da parte di dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale inferiore o uguale al 50% rispetto al tempo pieno ecc. Nel corso del 2016, obiettivo è quello di adottare tutti i provvedimenti organizzativi per dare piena operatività al Servizio Ispettivo al fine di garantire il rispetto delle norme regolamentari e di legge in tema di incompatibilità tra il pubblico impiego e altre attività lavorative, salve le deroghe consentite per legge.

*Soggetto responsabile: Dirigente Settore Organizzazione personale e controllo*

#### **9.5 Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali**

Il D.Lgs. 39/2013 reca "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1 commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".

Tale disciplina normativa è finalizzata ad assicurare l'imparzialità della funzione amministrativa, non più solo come elemento che deve caratterizzare l'atto amministrativo, ma come requisito attinente ai titolari di incarichi dirigenziali o amministrativi di vertice.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 326 del 23.11.2015 è stato approvato il Regolamento per la disciplina della "Procedura interna per il conferimento in via sostitutiva degli incarichi ai sensi dell'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013.

Nel corso dell'anno 2016 sono state effettuate verifiche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati.

#### **Azioni da intraprendere:**

- Adeguamento delle disposizioni del Regolamento comunale C.C. n. 326/2015 alle nuove Linee Guida approvate dall'ANAC con Determinazione n. 833 del 3 agosto 2016, con estensione della disciplina regolamentare agli ulteriori aspetti contenuti in tali Linee Guida.

- Misure organizzative finalizzate al miglioramento del sistema di verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati

-formazione specifica del personale

*Soggetti responsabili:*

*Segretario generale RPCT*

*Dirigente Settore Organizzazione personale e controllo*

*Altri Dirigenti responsabili dei settori competenti per l'istruttoria dei provvedimenti di nomina e disciplinari di incarico*

#### **9.6 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**

***(pantouflage-revolving doors)***

*L'articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dalla L. n. 190/2012, prevede che: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico*

*impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.*

A partire dal 2014 è stata data annualmente informazione della disciplina in questione a tutti i dipendenti mediante apposite Circolari; la materia è stata inoltre trattata nei percorsi formativi svolti ogni anno per dipendenti e dirigenti.

Sono state inserite apposite clausole di richiamo ai divieti in questione, sia nei contratti individuali di assunzione, sia nelle determinazioni dirigenziali di risoluzione del rapporto di lavoro dei dipendenti, formalmente notificate agli stessi.

Inoltre, in tutte le domande di partecipazione alle gare generate dal sistema START è stata inserita un'apposita dichiarazione di assenza di divieti a contrarre con la pubblica amministrazione in base alla norma in questione.

**Azioni da intraprendere:**

-ripetere formazione e informazione ai dipendenti e dirigenti

-monitoraggio sulle clausole inserite sia nei contratti individuali di assunzione, sia nelle determinazioni dirigenziali di risoluzione del rapporto di lavoro

-monitoraggio sulle dichiarazioni rilasciate per la partecipazione a gare/appalti

*Soggetti responsabili: Dirigente Settore Organizzazione personale e controllo*

*Dirigente Settore Contratti Economato Provveditorato, vari RUP*

**9.7 Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.**

L'art. 35 bis, inserito dalla L. 190/2012 nell'ambito del D.Lgs. 165/2001, ha introdotto alcune condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. Più precisamente esso sancisce che:

*“1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

*a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*

*b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*

*c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*

*2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.”*

Al fine di assicurare una rigorosa applicazione della misura in esame, occorre verificare l'insussistenza di sentenze penali di condanna anche non passate in giudicato per i reati suindicati in capo ai soggetti che:

a) si intendano nominare quali componenti di: commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, anche con sole funzioni di segreteria; commissioni per l'affidamento di commesse di qualunque genere (beni, servizi e forniture); commissioni per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;

*In tali ipotesi la verifica deve essere effettuata dal responsabile del procedimento interessato, prima della nomina della commissione.*

b) si prevede di assegnare o nominare, con funzione direttiva alle strutture preposte alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.

*In tali ipotesi la verifica deve essere effettuata dal soggetto (Dirigente Settore Organizzazione personale e controllo, Dirigenti di Dipartimento e di Settore) prima di procedere all'assegnazione.*

Ai fini dell'applicazione della norma la verifica viene effettuata con l'acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 D.P.R. 445/2000.

#### **Azioni da intraprendere:**

-Monitoraggio e vigilanza, da parte dei soggetti Responsabili sopra individuati, sulla tempestiva acquisizione delle dichiarazioni e con verifiche a campione mediante consultazione del casellario giudiziale, circa la veridicità di quanto dichiarato dai potenziali componenti delle commissioni e dagli interessati alle nomine di cui alla lett. b);

-trasmissione al RPC di Report informativo semestrale sull'attuazione dei controlli in questione.

*Soggetti Responsabili: come sopra individuati*

### **9.8 Tutela dei dipendenti del Comune di Livorno che segnalano illeciti (c.d. whistleblowers)**

La legge anticorruzione n. 190/2012 (art. 1, comma 51) ha introdotto nel D.Lgs. n. 165/2001 l'art. 54-bis dedicato alla tutela del dipendente pubblico che denuncia gli illeciti (c.d. whistleblower); importanti riferimenti alla materia sono stati inseriti nel D.P.R. n. 62/2013, Nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e nel Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con la delibera Civit (ora ANAC) n. 72 dell'11.9.2013.

In sintonia con la normativa sopra richiamata, e visto il modello per la segnalazione di condotte illecite a suo tempo pubblicato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, il Comune di Livorno, con decisione della G.C. n. 255 del 21.5.2014, ha approvato apposite modalità operative per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni in questione, informandone tutti i dipendenti con Circolare prot. 53937 del 9/6/2014 e mediante pubblicazione sulla Intranet sezione "Anticorruzione e Trasparenza".

Successivamente (con D.L. n. 90/2014, convertito in L. n. 114/2014) sono peraltro intervenute alcune modifiche legislative al citato art. 54-bis, che nella versione attualmente vigente così recita:

#### ***"Articolo 54-bis Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.***

*1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.*

*2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.*

*3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.*



4. *La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.*"

Inoltre l'ANAC, con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ha adottato apposite "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", proponendo un modello procedurale incentrato sul ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Le novità intervenute hanno reso necessario un adeguamento della disciplina interna delle modalità operative per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni di illecito da parte dei dipendenti dell'Ente, dei cui elementi principali è stata data informazione mediante apposita Circolare del RPC (prot. n. 163/2016), attivando anche una fase di consultazione interna, ed è stata successivamente approvata come parte integrante del PTPC 2016-2018.

Il PNA 2016 (par.7.5) recepisce integralmente il contenuto delle Linee guida approvate con la citata Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, integrandolo con alcune specifiche previsioni, che si riportano di seguito:

➤ Si sottolinea la necessità che la segnalazione, ovvero la denuncia, sia "in buona fede": la segnalazione è effettuata nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione; l'istituto, quindi, non deve essere utilizzato per esigenze individuali, ma finalizzato a promuovere l'etica e l'integrità nella pubblica amministrazione.

➤ Particolare attenzione deve essere posta dai vertici dell'amministrazione e dal RPCT affinché non si radichino, in conseguenza dell'attività svolta dal RPCT, comportamenti discriminatori.

➤ Si richiamano, infine, le pubbliche amministrazioni al rispetto dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e, in particolar modo, si evidenzia che non vi è una gerarchia fra i canali di segnalazioni previsti dal legislatore, non dovendosi, quindi, sanzionare (disciplinarmente) il dipendente che non si rivolge all'interno della propria amministrazione per denunciare situazioni di maladministration.

Con il presente PTPC si approva la disciplina della procedura concernente l'istituto in questione, come di seguito riportata, che costituisce parte integrante e sostanziale del Piano stesso. Tale disciplina deve ritenersi integrata con le indicazioni del PNA 2016 sopra riportate; si fa inoltre rinvio, per quanto in essa non previsto, alla citata determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015.

**"Disciplina della procedura per la gestione delle segnalazioni di illecito da parte dei dipendenti dell'ente ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001".**

### **1. Soggetti**

Possono presentare le segnalazioni di condotte illecite ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001, i dipendenti del Comune di Livorno.

Le segnalazioni sono indirizzate direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC), che cura la procedura adottando le misure necessarie a garantirne la riservatezza.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile della prevenzione della corruzione, il dipendente potrà inviare la propria segnalazione all'ANAC, nelle modalità definite nel paragrafo 4.2 del testo della citata determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015.

La segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione o all'A.N.A.C., non sostituisce, laddove ne ricorrano i presupposti, quella all'Autorità Giudiziaria ai sensi del combinato disposto degli artt. 331 cod. proc. pen. e 361-362 cod. pen..

### **2. Oggetto delle segnalazioni**

Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001, il dipendente pubblico può segnalare le "condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro". Tra queste rientrano a titolo esemplificativo: l'intera gamma dei reati contro la pubblica amministrazione di cui al Libro secondo, Titolo II, Capo I, del codice penale (peculato, concussione, corruzione, ecc.); le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i

fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo; violazioni del Codice di comportamento dei dipendenti.

Le segnalazioni devono essere il più possibile circostanziate e contenere il maggior numero di elementi utili al fine di consentire all'amministrazione di effettuare le dovute verifiche a riscontro della fondatezza di quanto segnalato.

### **3. Procedura di segnalazione**

Nella citata determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 (paragrafo 4.1), è previsto che *"Al termine delle attività di realizzazione del sistema automatizzato per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite, l'Autorità metterà a disposizione in riuso gratuito il software e la relativa documentazione per tutte le amministrazioni che ne faranno richiesta."*

In attesa di poter acquisire il software ANAC, i Sistemi Informativi dell'amministrazione comunale hanno predisposto un apposito sistema applicativo informatico per la gestione delle segnalazioni in questione, reperibile nella intranet del comune, "Sezione anticorruzione e trasparenza - Segnalazione Illeciti - procedura on-line".

Le segnalazioni on line sono presentate utilizzando e compilando il modulo reso disponibile nella intranet del comune, "Sezione anticorruzione e trasparenza - Segnalazione Illeciti - procedura on-line", secondo le istruzioni indicate nell'apposito Manuale reperibile all'interno del programma informatico.

Le segnalazioni possono essere presentate dai dipendenti anche in formato cartaceo, a mezzo del servizio postale o tramite posta interna: in entrambi i casi sulla busta dovrà essere indicato "Al Responsabile della prevenzione della corruzione" e dovrà essere apposta la dicitura "Riservata personale"; per le segnalazioni in formato cartaceo potrà essere utilizzato l'apposito modulo reperibile sulla Intranet, "Sezione anticorruzione e trasparenza - Segnalazione Illeciti - Modulo per la segnalazione di condotte illecite in formato cartaceo", o anche un formato diverso, purché contenente gli elementi essenziali indicati nel modulo suddetto.

### **4. Attività istruttoria sui fatti oggetto delle segnalazioni**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria circa i fatti segnalati.

Se necessario, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione con l'adozione delle cautele necessarie a tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione potrà richiedere l'effettuazione di accertamenti al Comando della Polizia Municipale ed avvalersi di un gruppo di lavoro dedicato, i cui componenti, con competenze multidisciplinari, dovranno essere identificati mediante apposito atto organizzativo.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione e degli esiti dell'attività istruttoria, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione.

In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione, in relazione ai profili di illiceità riscontrati, tra i seguenti soggetti: dirigente della struttura cui è ascrivibile il fatto; Ufficio Procedimenti Disciplinari; Autorità giudiziaria; Corte dei conti; ANAC; Dipartimento della funzione pubblica.

L'attività di gestione delle segnalazioni dovrà concludersi entro il termine di 120 giorni dalla data di ricezione della segnalazione. A conclusione di tale attività, il Responsabile della prevenzione della corruzione comunica al segnalante l'esito dell'istruttoria.

### **5. Obblighi di riservatezza**

Tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza delle segnalazioni in questione e coloro che successivamente vengono coinvolti nel processo di gestione delle segnalazioni stesse, hanno l'obbligo di garantire la riservatezza, non divulgare direttamente o indirettamente l'identità del segnalante, salve le comunicazioni che debbono essere effettuate per legge o in base al P.N.A.

e al presente PTPC; la violazione della riservatezza potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente.

La tutela della riservatezza del segnalante va garantita anche nel momento in cui la segnalazione viene inoltrata a soggetti terzi. La trasmissione della segnalazione a soggetti interni all'amministrazione avviene previo oscuramento dei dati identificativi del segnalante e con la sola indicazione del contenuto. Nel caso di trasmissione ad Organi di Polizia Giudiziaria, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al Dipartimento della funzione pubblica, la trasmissione avviene indicando anche il nominativo del segnalante, ma avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001.

I dati e i documenti oggetto della segnalazione e dell'attività istruttoria, vengono conservati a norma di legge e devono essere trattati nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati sensibili.

#### **6. Tutela del segnalante (whistleblower) e divieto di discriminazione**

Ai sensi del comma 1 dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001, il dipendente che segnali condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

Ai sensi del comma 3 della norma suddetta *“l'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere”*. In conformità a quanto previsto dal PNA (Allegato 1, par. B.12.2), il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, che valuta la fondatezza e i possibili interventi per ripristinare la situazione o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e per perseguire, disciplinarmente, l'autore della discriminazione.

Il citato comma 1 dell'art. 54-bis, stabilisce peraltro che la tutela in questione trova un limite nei *“casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione o per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile”*. La citata Determina ANAC n. 6/2015 ha specificato che la tutela prevista dal predetto art. 54-bis non trova, quindi, applicazione nei casi in cui la segnalazione riporti informazioni false rese con dolo o colpa, accertate come tali in sede giudiziale.

Ai sensi del comma 2 dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001, nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

In conformità alle indicazioni contenute nella citata Determina ANAC n. 6/2015, è attribuita al responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari la competenza di valutare con provvedimento motivato, su richiesta dell'interessato, se ricorra la condizione di assoluta indispensabilità della conoscenza del nominativo del segnalante ai fini della difesa.

Ai sensi dell'art. 54-bis, co. 4, la segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

#### **7. Disposizioni finali**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione rende conto, con modalità tali da garantire comunque la riservatezza dell'identità del segnalante, del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento all'interno della relazione annuale di cui all'art. 1, co. 14, della legge 190/2012.

### **Azioni da intraprendere:**

-Miglioramento delle attuali modalità operative per l'inoltro e la gestione *on line* delle segnalazioni di illecito da parte dei dipendenti, mediante implementazione del sistema informatico comunale con la piattaforma Open Source che sarà messa a disposizione delle amministrazioni da parte dell'ANAC, come previsto nel PNA 2016 par. 7.5.

-Vigilanza sulla osservanza della disciplina sopra descritta e su eventuali comportamenti discriminatori.

-Formazione e attività di sensibilizzazione specifica rivolta ai dipendenti.

*Soggetto responsabile: Segretario generale Responsabile della Prevenzione della corruzione*

### **9.9 Formazione del personale**

La Determinazione ANAC n. 12/2015 ha confermato che la formazione assume un ruolo strategico per la prevenzione della corruzione, come evidenziato nella stessa legge 190/2012 (art. 1, co. 5, lett. b; co. 9, lett. b; co. 11).

Nel corso del 2016, è stato realizzato un corso di formazione di 6 ore (in due edizioni), con docenza esterna, per Dirigenti e Posizioni Organizzative, rivolto con particolare attenzione ai Settori a più elevato rischio corruttivo. Il responsabile dell'Ufficio "Controllo Regolarità Amministrativa e Anticorruzione" (che svolge funzioni di supporto al RPC) ha inoltre partecipato a 11 webinar (per complessive 25 ore) organizzati da IFEL Formazione - Fondazione Anci.

Per gli altri dipendenti dell'ente è stata somministrata apposita formazione in house: n. 7 edizioni, della durata di 2 ore ciascuna; le docenze sono state svolte dai responsabili delle Posizioni Organizzative "Controllo regolarità amministrativa ed anticorruzione", "Supporto Segretario Generale" e "Amministrazione del personale". E' stata fornita una formazione di base in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, codice di comportamento, al personale dell'Ente che ancora non aveva frequentato corsi specifici; i contenuti proposti si sono rivelati idonei, essendo calibrati sul personale, tenendo conto delle mansioni svolte e dei settori di appartenenza; inoltre è stata svolta attività di sensibilizzazione per l'avvio del percorso di aggiornamento del PTPC.

### **Azioni da intraprendere:**

•Per l'anno 2017 dovranno essere valutate le esigenze formative del personale tenendo conto dell'attività di formazione svolta nel 2016, della mobilità dei dipendenti conseguente alla riorganizzazione della macrostruttura e della microstruttura, nonché dei livelli di rischio risultanti dall'aggiornamento del processo di gestione del rischio approvato con l'aggiornamento del presente PTPC 2017-2019. Di tali valutazioni si dovrà tener conto nella redazione del Piano generale di formazione del personale, per la parte dedicata alla formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

•Sviluppo dell'attività di formazione dei dipendenti in materia di anticorruzione, codice di comportamento, trasparenza e sistema dei controlli, con approccio combinato, che integri gli aspetti di **conoscenza delle regole** con un **approccio valoriale** diretto a rafforzare nel dipendente la comprensione e la condivisione dei valori che costituiscono le fondamenta etiche delle regole e del codice di comportamento (i c.d. standard etici), stimolando una costante attenzione ad essi per migliorarne l'applicazione nell'ambito dei processi decisionali di competenza.

•Attuazione di percorsi di formazione specifica per RPCT, funzionari di supporto al RPCT, Dirigenti e Personale dei Settori a maggior rischio di corruzione.

*Soggetto responsabile: Dirigente Settore Organizzazione personale e controllo, d'intesa con Segretario generale Responsabile della Prevenzione della corruzione.*

### **9.10 Il sistema dei controlli interni**

Nel corso del 2016 è proseguita l'attività di controllo in attuazione delle disposizioni contenute nel *Regolamento sul sistema dei controlli interni* (deliberazione C.C. n. 13 dell'8/2/2013 e conseguente provvedimento attuativo del Segretario Generale n. 1035 del

18.4.2013), che ha disciplinato le varie tipologie di controllo: Controllo strategico e sulla qualità dei servizi, controllo di gestione, controllo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti, controllo sugli equilibri economico finanziari (con rinvio al regolamento di contabilità) e controllo sulle società partecipate non quotate. In particolare, con riguardo all'attività di controllo successivo sugli atti, l'analisi si è svolta trimestralmente con conseguente report al Segretario Generale. L'esame avviene mediante l'estrazione di un campione rappresentativo delle attività dei vari settori comunali, in cui viene dato particolare rilievo agli atti adottati nei settori e nelle materie riconducibili agli ambiti di azione della legge 190/2012.

**Azioni da intraprendere:**

- ampliare il numero di atti oggetto di controllo successivo, con particolare riguardo a quelli adottati nei settori e nelle materie a maggior rischio ai sensi della L.190/2012, con implementazione della reportistica al RPCT;
- rafforzare il Gruppo operativo in modo da ridurre i tempi dell'attività di controllo e di "reazione" rispetto alle irregolarità riscontrate.

*Soggetto Responsabile: Segretario generale RPCT*

**9.11 Controllo sul rispetto degli adempimenti fissati dalla normativa anticorruzione da parte di enti e società partecipate e/o controllate.**

Nel corso del 2016 sono state effettuate costanti verifiche e monitoraggi, da parte dell'Ufficio Società e Partecipazioni, del rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa sull'anticorruzione e trasparenza delle Società/Enti appartenenti al c.d. "Gruppo Comunale", i cui esiti sono stati inseriti in appositi report trimestrali.

In particolare per le Società/Enti caratterizzati da una partecipazione di controllo, sono stati approfonditi gli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza e completate le analisi relative ai contenuti dei relativi Piani Anticorruzione e Trasparenza adottati dagli stessi organismi partecipati. Alla luce di quanto emerso dalla suddetta analisi sono state approfondite le verifiche nei confronti di quelle società/enti che risultavano non completamente in linea con gli obblighi previsti dalla normativa vigente, pur con le incertezze interpretative dovute all'evoluzione della normativa stessa inerente la materia in esame (D.Lgs.vo 97/2016 correttivo del D.Lgs. 33/2013 e L. 190/2012, TU sulle Società Partecipate D.Lgs. 175/2016 e Piano Nazionale Anticorruzione delibera ANAC 831/2016).

Sono stati di conseguenza trasmessi solleciti ai rispettivi Legali rappresentanti per l'aggiornamento e l'adeguamento agli obblighi previsti dalla normativa dei Piani che presentavano criticità; per le società/enti risultati non completamente adempienti sono state inoltrate richieste più stringenti con fissazione di un termine per il relativo adeguamento.

**Azioni da intraprendere:**

- Adeguamento degli strumenti di controllo degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza da parte degli organismi partecipati del comune, alle nuove disposizioni del D.Lgs. n. 175/2016 (Testo Unico sulle società a partecipazione pubblica) ed alle direttive contenute nelle nuove "Linee Guida" che saranno adottate dall'ANAC. In tale contesto si dovrà tenere conto anche delle indicazioni contenute nel PNA 2016 (par. 7.4) con specifico riferimento alla "Revisione dei processi di privatizzazione e esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici".
- implementazione dell'apposito strumento di reporting con fissazione di tempistica delle verifiche degli adempimenti a carico degli organismi partecipati, e individuazione di strumenti e flussi di informazione nei confronti dell'amministrazione comunale e del RPCT.

*Soggetto Responsabile: Dirigente Settore Servizi finanziari, d'intesa con il RPCT*

**9.12 Sicurezza sul lavoro**

La tematica della sicurezza sul lavoro viene inserita nel PTPC 2017-2019, in un'ottica ampia e proattiva di prevenzione della illegalità e delle varie tipologie di cause e situazioni che possono incidere negativamente sull'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

### **Azioni da intraprendere:**

Ogni Dirigente produrrà, entro giugno 2017 un proprio obiettivo di miglioramento dell'ambiente di lavoro di sua competenza, mediante realizzazione di misure gestionali atte a ridurre i rischi, in coerenza con il DVR.

### **10. Monitoraggio del PTPC e coordinamento con il Sistema di valutazione della performance**

Particolare attenzione deve essere posta al monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione: l'ANAC raccomanda che in amministrazioni complesse, come può essere considerata la nostra (per dimensione organizzativa e diversificazione delle attività svolte), sia prevista almeno una verifica infrannuale al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di criticità emerse, in particolare a seguito di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di monitoraggio associati a ciascuna misura. L'attività di monitoraggio è presidiata principalmente dal RPCT e dalla struttura di supporto operativo al RPCT, attraverso adeguati strumenti di verifica e reporting, ma deve vedere il coinvolgimento dei Dirigenti che sono responsabili dell'attuazione delle misure di rispettiva competenza e, ai sensi del presente PTPC, sono qualificati come referenti del RPCT.

E' inoltre necessario garantire integrazione e coordinamento con gli obiettivi di performance nonché con gli strumenti e i soggetti che intervengono nel ciclo di gestione della performance, in primis con il Nucleo di valutazione.

Conformemente alle linee individuate nella normativa specifica e nel P.N.A., anticorruzione e trasparenza fanno parte del ciclo della performance, costituendo elementi di valutazione del personale dirigenziale, anche ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato.

In sede di predisposizione del Piano degli Obiettivi (PDO), le misure di prevenzione individuate nel presente PTPC vengono inserite come obiettivi specifici dei Dirigenti per quanto di competenza delle rispettive strutture, implementando di conseguenza l'applicativo di gestione del PDO, appositamente adeguato in modo da semplificare l'inserimento dei suddetti obiettivi e facilitarne l'attività di monitoraggio.

In fase di implementazione, tale metodologia potrà essere adeguata alle indicazioni del Nucleo di Valutazione.

L'attività di monitoraggio segue, di norma, la cadenza trimestrale delle verifiche sullo stato di attuazione del PDO ed è supportata da un sistema di reporting, in modo tale da consentire al Responsabile della prevenzione di adottare opportuni e tempestivi correttivi in caso di criticità emerse.

### **11. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza**

Sono stati approvati con deliberazione Giunta Comunale n. 543 del 4.11.2016, e inseriti come parte integrante e sostanziale del Documento Unico di Programmazione-DUP 2017-2019, approvato con deliberazione Consiglio Comunale n. 326 del 16.12.2016.

(Per una descrizione dettagliata del percorso di approvazione, come parte integrante del processo di elaborazione del presente PTPC, si fa rinvio al precedente par. 4.1)

MATERIA/PROCESSO	Previsioni normative/ PNA e direttive ANAC	STATO ATTUALE	OBIETTIVO PTPC 2017-2019
<p><b>Coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).</b></p>	<p>- L. 190/2012 art 1, c. 8 (come novellato dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016): <i>L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.</i></p> <p>-PNA 2015 4.1; -PNA 2016 5.1:</p> <p><i>La mancanza di tali obiettivi può configurare un elemento che rileva ai fini della irrogazione delle sanzioni di cui all'art. 19, c. 5, lett. b) D.L. 90/2014.</i></p> <p><i>Per gli enti territoriali, caratterizzati dalla presenza di due organi di indirizzo politico, uno generale (il Consiglio) e uno esecutivo (la Giunta), è utile l'approvazione da parte dell'assemblea di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPC, mentre l'organo esecutivo resta competente all'adozione finale.</i></p> <p><i>In relazione al coinvolgimento degli organi di indirizzo, l'ANAC si riserva di poter chiedere informazioni in merito direttamente agli stessi.</i></p> <p><i>Sempre nell'ottica di un effettivo coinvolgimento degli organi di indirizzo nella impostazione della strategia di prevenzione della corruzione, ad essi spetta anche la decisione in ordine all'introduzione di</i></p>	<p><i>Nel processo di adozione del PTPC 2016 (quindi precedente alle recenti novità normative), uno schema preliminare del Piano è stato trasmesso a Sindaco, Assessori, Presidente Consiglio comunale e Consiglieri comunali (oltre che a Nucleo Valutazione, Direttore Generale e Dirigenti) con possibilità di produrre osservazioni e/o contributi.</i></p>	<p><b>Individuazione di un percorso per la partecipazione effettiva degli organi di indirizzo alla costruzione del sistema di prevenzione della corruzione.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adozione con deliberazione della Giunta Comunale di un documento preliminare sul contenuto del PTPC 2017-2019 con indicazione degli Obiettivi Strategici</li> <li>- approvazione del documento con gli Obiettivi Strategici del PTPC 2017-2019 quale parte integrante e sostanziale del DUP;</li> <li>- trasmissione del documento con gli Obiettivi Strategici del PTPC 2017-2019 a tutti i consiglieri e Pres. C.C. e presentazione al Consiglio Comunale insieme al DUP;</li> <li>- approvazione definitiva del PTPC 2017-2019 con deliberazione della Giunta Comunale entro il termine stabilito dalla legge (31 gennaio 2017);</li> <li>- entro il 15 dicembre 2017 il RPC trasmette alla Giunta Comunale (e al Nucleo di Valutazione) la relazione annuale sull'attività svolta; può essere chiamato a riferire alla Giunta Comunale sull'attività o rapportarsi alla Giunta Comunale nei casi in cui lo ritenga opportuno.</li> </ul>

MATERIA/PROCESSO	Previsioni normative/ PNA e direttive ANAC	STATO ATTUALE	OBIETTIVO PTPC 2017-2019
	<p><i>modifiche organizzative per assicurare al RPC funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività.</i></p> <p><i>Gli organi di indirizzo ricevono la relazione annuale del RPC, possono chiamare quest'ultimo a riferire sull'attività e ricevono dallo stesso segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.</i></p> <p><i>In relazione al coinvolgimento degli organi di indirizzo, nei termini sopra evidenziati, l'ANAC si riserva di poter chiedere informazioni in merito direttamente agli stessi.</i></p>		
<p><b>Coinvolgimento stakeholders interni ed esterni nel processo di elaborazione e adozione del PTPC.</b></p>	<p>L. n. 190/2012 art. 1, comma 8 PNA 2013 e Circ. DFP n. 1/2013 PNA 2015, par. 4 PNA 2016 (conferma previsioni PNA 2013 e agg. 2015).</p> <p><b>Sintesi:</b> <i>La Giunta adotta il PTPC su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'ANAC. L'attività di elaborazione del piano non</i></p>	<p><i>Ai fini della predisposizione del PTPC 2016-2018 è stato svolto un percorso di consultazione di stakeholders interni ed esterni all'amministrazione, in conformità al PNA e alle direttive dell'ANAC.</i> <i>Lo schema preliminare del PTPC 2016-2018 e la bozza del PTTI 2016-2018 sono stati trasmessi, con invito a far pervenire contributi e/o osservazioni, al Sindaco, agli Assessori, al Presidente del</i></p>	<p><b>Adeguamento del percorso di coinvolgimento degli attori interni istituzionali alle novità del D.lgs. 97/2016 e del PNA 2016.</b> A tale riguardo si fa integrale rinvio a quanto dettagliato nell'obiettivo precedente e negli obiettivi successivi dedicati a RPCT, Nucleo di Valutazione, Dirigenti e Dipendenti dell'ente. <b>Conferma delle forme di coinvolgimento degli attori esterni già attuate nella elaborazione dei precedenti PTPC, con implementazione delle attività di comunicazione e sensibilizzazione sui contenuti del PTPC e sulle strategie di prevenzione</b></p>



MATERIA/PROCESSO	Previsioni normative/ PNA e direttive ANAC	STATO ATTUALE	OBIETTIVO PTPC 2017-2019
	<p><i>può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Deve essere assicurato il coinvolgimento degli stakeholders interni ed esterni nel processo di elaborazione e adozione del PTPC.</i></p>	<p><i>Consiglio comunale e a tutti i consiglieri, nonché al Direttore Generale, ai membri del Nucleo di Valutazione e a tutti i Dirigenti; i documenti sono stati pubblicati sulla Intranet dell'ente.</i></p> <p><i>Per consentire il coinvolgimento dei soggetti esterni, lo schema preliminare del PTPC 2016-2018 e la bozza del PTTI 2016-2018, sono stati pubblicati sul sito istituzionale del Comune, sezione Amministrazione Trasparente, per la consultazione on line da parte dei soggetti portatori di interessi, con possibilità di far pervenire osservazioni e/o contributi alla casella di posta elettronica <a href="mailto:prevenzionecorruzione@comune.livorno.it">prevenzionecorruzione@comune.livorno.it</a>; contestualmente è stata attivata la consultazione delle associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei consumatori e degli utenti, attraverso la procedura semplificata istituita dalla Regione Toscana.</i></p>	<p><b>dell'ente, nei limiti delle risorse disponibili.</b></p>
<p><b>Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)</b></p>	<p>- L. 190/2012 art 1, commi 7-14 (come novellati dal d.lgs.97/2016). - PNA 2016 par. 5.2</p> <p><b>Sintesi</b></p> <p><b>•nomina:</b> <i>La nomina compete al Sindaco.</i> <i>Negli enti locali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della</i></p>	<p><i>Il Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Livorno, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012, è stato individuato nella persona del Segretario generale, con provvedimento sindacale n. 84265 del 15/09/2014; con lo</i></p>	<p><b>Rafforzamento e tutela del ruolo del RPCT</b></p> <p>- Conferma dell'attribuzione delle funzioni di RPCT al Segretario generale, fatte salve le valutazioni conseguenti all'entrata in vigore delle modifiche normative previste in attuazione della L. n. 124/2015. - Al RPCT devono essere assicurate le condizioni affinché svolga le sue funzioni in posizione di autonomia, anche</p>

MATERIA/PROCESSO	Previsioni normative/ PNA e direttive ANAC	STATO ATTUALE	OBIETTIVO PTPC 2017-2019
	<p><i>trasparenza è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.</i></p> <p><b>•principali funzioni; compete al RPCT:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- elaborare la proposta di piano di prevenzione della corruzione e trasparenza sulla base dei contenuti indicati all'art. 1, comma 9, della legge n. 190/2012;</li> <li>- verificare l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, e proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;</li> <li>- segnalare all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;</li> <li>- indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;</li> <li>- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;</li> <li>- verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito</li> </ul>	<p><i>stesso provvedimento il Segretario generale è stato nominato anche Responsabile per la Trasparenza: il provvedimento sindacale di nomina risulta pertanto già in linea con quanto di recente stabilito dal D.lgs. 97/2016 e dal PNA 2016.</i></p> <p><i>La parte del PTPC 2016-2018 dedicata al RPC, risulta invece da aggiornare alla luce delle novità normative introdotte successivamente alla sua approvazione.</i></p>	<p>dall'organo di indirizzo, e con poteri effettivi di interlocuzione e di controllo nei confronti di tutta la struttura amministrativa dell'ente, sia nella fase della predisposizione del PTPC, sia nella verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione approvate, sia con riferimento agli altri compiti in materia di applicazione delle disposizioni del D.lgs. 39/2013, gestione delle segnalazioni di illecito ex art. 54-bis D.lgs. n. 165/2001, trasparenza e accesso civico.</p> <p>A tal fine il PTPC dovrà prevedere espressamente obblighi di informazione nei confronti del RPCT per tutti i soggetti coinvolti nella fase di formazione del Piano e nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate.</p> <p>Dovrà essere valutata l'opportunità di inserire specifiche previsioni nell'ambito dei processi di adeguamento degli atti organizzativi generali dell'ente (es. Regolamento Uffici e Servizi), in conformità a quanto previsto dal PNA 2016 (par. 5.2). Considerata la complessità delle funzioni attribuite al RPCT nel nuovo contesto normativo, al fine di garantire che il RPCT possa svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività, in conformità a quanto previsto dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016, nei processi di riorganizzazione dell'ente si dovrà tener conto della necessità che il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per quantità e qualità di personale e mezzi tecnici, alla complessità dei compiti da svolgere, al fine di un suo rafforzamento rispetto alle dotazioni attuali.</p>

MATERIA/PROCESSO	Previsioni normative/ PNA e direttive ANAC	STATO ATTUALE	OBIETTIVO PTPC 2017-2019
	<p><i>è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;</i></li> <li>- <i>trasmettere all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione, una relazione recante i risultati dell'attività svolta, con pubblicazione nel sito web dell'amministrazione.</i></li> </ul> <p><b>•tutela:</b> <i>Eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni devono essere segnalate all'ANAC, che può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire nelle forme di cui al comma 3, articolo 15, D.Lgs. n. 39/2013.</i></p> <p><b>•responsabilità:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 165/2001, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze: a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il PTPC con misure adeguate; b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.</i></li> </ul>		

MATERIA/PROCESSO	Previsioni normative/ PNA e direttive ANAC	STATO ATTUALE	OBIETTIVO PTPC 2017-2019
	<p>- In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il RPCT risponde ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 165/2001, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano</p>		
<p><b>Il Nucleo di Valutazione</b></p>	<p>- L. 190/2012 art 1, c. 8-bis (come novellato dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016) - PNA 2016 par. 5.3</p> <p><b>Sintesi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•L'Organismo indipendente di valutazione (OIV) verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.</li> <li>•Esso verifica i contenuti della Relazione annuale del RPCT in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine, l'Organismo medesimo può chiedere al RPCT le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può</li> </ul>	<p><i>Il Comune di Livorno, nell'esercizio della sua autonomia, ha statuito di costituire al suo interno il Nucleo di Valutazione, che trova disciplina nella deliberazione G.C. n. 72/2014, recante "Aggiornamento Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance".</i></p> <p><i>Il Nucleo di Valutazione attualmente in carica è stato nominato con provvedimento sindacale prot. n. 60391 del 30.5.2016, ed è presieduto dal Segretario generale.</i></p> <p><i>La parte del PTPC 2016-2018 dedicata al Nucleo di Valutazione risulta da aggiornare alla luce delle novità normative introdotte successivamente alla sua approvazione.</i></p>	<p><b>Valorizzazione del ruolo del Nucleo di Valutazione, come ridefinito dalle modifiche normative apportate dal D.lgs. 97/2016, con particolare riguardo alla finalità di assicurare il coordinamento tra le il PTPC, il DUP ed il PEG-PDO, fin dalla fase della elaborazione di tali documenti, nella loro attuazione e nella misurazione e valutazione delle performance.</b></p>

MATERIA/PROCESSO	Previsioni normative/ PNA e direttive ANAC	STATO ATTUALE	OBIETTIVO PTPC 2017-2019
	<p><i>effettuare audizioni di dipendenti.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>L'Organismo medesimo riferisce all'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.</i></li> <li>• <i>Restano fermi i compiti attribuiti agli OIV ai sensi del d.lgs. 150/2009 in materia di performance (validazione della relazione sulla performance) dal d.lgs. 33/2013 in materia di trasparenza (attestazione assolvimento obblighi di trasparenza), dal dal d.lgs. 165/2001 in materia di codice di comportamento (parere obbligatorio sul codice di comportamento dell'ente).</i></li> </ul>		
<p><b>I dirigenti dell'ente</b></p>	<p>D.Lgs. n. 165/2001, L. 190/2012, D.Lgs. 97/2016 PNA 2013, ALL. 1, par. A.2 PNA aggiornamento 2015, par. 4.3 PNA 2016 (conferma previsioni del PNA 2013 e agg. 2015).</p> <p style="text-align: center;"><b>Sintesi:</b> <b>Ciascun Dirigente</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>partecipa al processo di gestione del rischio;</i></li> <li>• <i>propone al RPCT le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);</i></li> <li>• <i>svolge attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del</i></li> </ul>	<p><i>La parte del PTPC 2016-2018 dedicata al ruolo dei Dirigenti è conforme alla normativa vigente al momento della sua approvazione.</i></p> <p><i>Da evidenziare che nel PTPC 2016-2018 i Dirigenti sono stati espressamente individuati come referenti del RPC per la prevenzione della corruzione all'interno delle strutture agli stessi assegnate, in linea con le previsioni del PNA.</i></p> <p><i>Nel PTPC 2016-2018 è stato inoltre previsto un ruolo di collaborazione con il RPC da parte della Conferenza dei Dirigenti.</i></p>	<p><b>Promozione della partecipazione dei dirigenti a tutte le fasi di predisposizione e di attuazione del PTPC, in modo da assicurare la più ampia condivisione degli obiettivi.</b></p> <p><b>Conferma, con espressa previsione inserita nel PTPC, dell'attribuzione ai Dirigenti della qualifica di Referenti del RPCT, per la prevenzione della corruzione e l'attuazione della Trasparenza all'interno delle strutture ad essi assegnate.</b></p> <p><b>Dare evidenza nel PTPC alla responsabilizzazione dei dirigenti in conformità alle modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016 e a quanto previsto dal PNA 2016 (par. 5.2, lett. e). Rivalutare le previsioni del PTPC sulla Conferenza dei Dirigenti alla luce delle</b></p>

<b>MATERIA/PROCESSO</b>	<b>Previsioni normative/ PNA e direttive ANAC</b>	<b>STATO ATTUALE</b>	<b>OBIETTIVO PTPC 2017-2019</b>
	<p>1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●osserva le misure di prevenzione contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012), ne controlla il rispetto da parte dei dipendenti ed è responsabile dell'attuazione di tali misure per il settore assegnato (D.Lgs. 97/2016; PNA 2016 par. 5.2, lett. e);</li> <li>●assicura l'osservanza del Codice di comportamento, verifica le ipotesi di violazione, avvia i procedimenti disciplinari;</li> <li>●adotta le misure gestionali di competenza (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001).</li> </ul>		<p><b>modifiche alla macrostruttura conseguenti ai processi di riorganizzazione dell'ente.</b></p>
<p><b>I dipendenti dell'ente</b></p>	<p>L n. 190/2012 art. 1, comma 14 D.lgs. n. 165/2001 art. 54 bis D.P.R. 62/2013 art. 8 Codice di comportamento Comune di Livorno art. 8 PNA 2013, ALL. 1, par. A.2 PNA aggiornamento 2015, par. 4.3 PNA 2016 par. 5 (conferma previsioni PNA 2013 e agg. 2015).</p> <p style="text-align: center;"><b>Sintesi:</b></p> <p><b>I dipendenti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●partecipano al processo di elaborazione del PTPC e di gestione del rischio;</li> <li>●prestano collaborazione al RPCT;</li> <li>●osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;</li> <li>●segnalano le situazioni di illecito.</li> </ul>	<p><i>Nel PTPC 2016-2018 sono state richiamate le disposizioni normative e del PNA relative ai dipendenti; è stata prevista la possibilità di proporre osservazioni nell'ambito del percorso di elaborazione del PTPC.</i></p>	<p><b>Promuovere un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della prevenzione e del contrasto alla corruzione ed alla illegalità da parte di tutti i dipendenti (compresi quelli a tempo determinato), mediante:</b></p> <p>a) il loro coinvolgimento nel processo di elaborazione del PTPC (possibilità di presentare osservazioni) e di gestione del rischio all'interno dei Settori di competenza (partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione con il Dirigente di riferimento)</p> <p>b) percorsi formativi che comprendano sia gli aspetti di conoscenza delle regole, sia un approccio valoriale di promozione dell'etica della legalità e adeguati di standard di comportamento (V. Obiettivo "Formazione")</p> <p>c) responsabilizzazione, evidenziando nel PTPC il dovere di collaborazione nei confronti del RPCT e di rispetto delle</p>



MATERIA/PROCESSO	Previsioni normative/ PNA e direttive ANAC	STATO ATTUALE	OBIETTIVO PTPC 2017-2019
			misure di prevenzione, dovere la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.
<b>Formazione del personale</b>	L. n. 190/2012 art. 1, co. 5, lett. b; co. 9, lett. b; co. 11. PNA 2013 par. 3.1.12 PNA aggiornamento 2015, par. 5 PNA 2016 par.6 (conferma previsioni PNA 2013 e agg. 2015).	<i>In attuazione delle previsioni del PTPC 2016-2018 sono stati organizzati corsi di formazione per i dipendenti, in modo da completare la formazione base in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento. La formazione è stata svolta con docenza interna da parte di funzionari dell'ente Resp.li degli Uffici che trattano le suddette materie.</i>	<b>Sviluppo della formazione come misura strategica per la prevenzione della corruzione e della illegalità.</b> Sviluppo dell'attività di formazione dei dipendenti in materia di anticorruzione, codice di comportamento, trasparenza e sistema dei controlli, con approccio combinato, che integri gli aspetti di <b>conoscenza delle regole</b> con un <b>approccio valoriale</b> diretto a rafforzare nel dipendente la comprensione e la condivisione dei valori che costituiscono le fondamentali etiche delle regole e del codice di comportamento (i c.d. standard etici), stimolando una costante attenzione ad essi per migliorarne l'applicazione nell'ambito dei processi decisionali di competenza. Attuazione di percorsi di formazione specifica per RPCT, funzionari di supporto al RPCT, Dirigenti e Personale dei Settori a maggior rischio di corruzione. La formazione del personale in materia di anticorruzione e trasparenza deve ritenersi a carattere obbligatorio e i relativi percorsi formativi sono inseriti come parte integrante del Piano di Formazione dell'ente.
<b>Trasparenza</b>	- L. 190/2012, art.1 c.8, e c.9, lett. f) - D.lgs. 33/2013 (in partic. art. 10), come novellati dal D.lgs. 97/2016 - PNA 2016 5.1 e 7.1  <b>Sintesi:</b> <i>La trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della</i>	<i>Nel PTPC 2016-2018, la Trasparenza è già stata prevista come misura di prevenzione della corruzione a carattere generale ed il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità (PTTI), pur approvato come atto autonomo, è stato inserito come parte integrante del presente</i>	<b>Coordinamento del Programma della trasparenza con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e promozione di maggiori livelli di trasparenza.</b> Il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità viene soppresso come documento autonomo e viene inserita una apposita Sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione,

MATERIA/PROCESSO	Previsioni normative/ PNA e direttive ANAC	STATO ATTUALE	OBIETTIVO PTPC 2017-2019
	<p><i>corruzione.</i>  <i>L'art. 10, co. 3, del d.lgs. 33/2013, come novellato dal d.lgs. 97/2016, stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi in obiettivi organizzativi e individuali.</i>  <i>L'ANAC raccomanda, quindi, di rafforzare tale misura nei PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti; a tal fine, ad esempio, una indicazione è quella di pubblicare "dati ulteriori" in relazione a specifiche aree a rischio.</i></p>	<p><i>PTPC.</i></p>	<p>in cui devono essere individuati i responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto trasparenza 33/2013.</p> <p>Nella costruzione ed implementazione di tale Sezione, si dovrà tener conto delle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016, delle direttive contenute nel PNA 2016 e delle Linee Guida che saranno emanate dell'ANAC.</p> <p>In particolare il rafforzamento della trasparenza sarà perseguito attraverso misure di semplificazione, attuazione del nuovo accesso civico (c.d. generalizzato), nonché mediante una approfondita verifica sulla possibilità di implementazione della Sezione Amministrazione Trasparente con pubblicazione di "dati ulteriori" in relazione a specifiche aree a rischio.</p> <p>Il Nucleo di Valutazione è tenuto a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance.</p> <p>Al Segretario generale sono già state attribuite le funzioni sia di Responsabile della prevenzione della Corruzione che di Responsabile per la Trasparenza (da qui in avanti RPCT).</p> <p>L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al RPCT, è svolta con il coinvolgimento del Nucleo di Valutazione, al quale il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento. Resta fermo il compito del Nucleo di Valutazione concernente l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009.</p>



<b>MATERIA/PROCESSO</b>	<b>Previsioni normative/ PNA e direttive ANAC</b>	<b>STATO ATTUALE</b>	<b>OBIETTIVO PTPC 2017-2019</b>
<b>Sistema dei controlli interni.</b>	<p>- Regolamento comunale sul sistema dei controlli interni (deliberazione C.C. n. 13 dell'8/2/2013), conseguente provvedimento attuativo del Segretario Generale n. 1035 del 18.4.2013, fonti primarie richiamate in tali atti.</p> <p>- PNA 2015 par. 6.5</p>	<p><i>Nel PTPC 2016-2018 il Sistema dei Controlli è stato inserito come Misura di prevenzione della corruzione a carattere generale e trasversale, in conformità al PNA 2015 e alla disciplina attuativa stabilita dagli atti di organizzazione dell'ente.</i></p>	<p><b>Rafforzamento del controllo di regolarità amministrativa sugli atti:</b> ampliare il numero di atti oggetto di controllo successivo, con particolare riguardo a quelli adottati nei settori e nelle materie a maggior rischio ai sensi della L.190/2012; implementare l'attività di reportistica nei confronti del gruppo di indirizzo e dei centri di responsabilità dell'ente. A tal fine rafforzare il Gruppo operativo in modo da ridurre i tempi dell'attività di controllo e di "reazione" rispetto alle irregolarità riscontrate. Nei processi di riorganizzazione dell'ente si dovrà tener conto del valore strategico del rafforzamento del Sistema dei controlli interni (oltre al controllo successivo sugli atti, il controllo strategico e sulla qualità dei servizi, il controllo di gestione, il controllo sugli equilibri economico finanziari e il controllo su società/enti partecipati del gruppo comunale).</p>
<b>Applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza da parte di enti e società partecipate e/o controllate del gruppo comunale.</b>	<p>- L. 190/2012 e D.Lgs. 33/2013 (come novellati dal D.lgs. 97/2016).</p> <p>- D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175, Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica.</p> <p>- Linee Guida ANAC n. 8/2015</p> <p>- PNA 2016 par. 3 e par. 7.4</p>	<p><i>Nel PTPC 2016-2018 il controllo sul rispetto degli adempimenti fissati dalla normativa anticorruzione da parte di enti e società partecipate e/o controllate, è stato inserito come Misura di prevenzione della</i></p>	<p><b>Adeguamento degli strumenti di controllo degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza da parte degli organismi partecipati del comune,</b> alle nuove disposizioni del D.Lgs. n. 175/2016 Testo Unico sulle società a partecipazione pubblica, al PNA 2016 ed alle</p>

<b>MATERIA/PROCESSO</b>	<b>Previsioni normative/ PNA e direttive ANAC</b>	<b>STATO ATTUALE</b>	<b>OBIETTIVO PTPC 2017-2019</b>
		<i>corruzione a carattere generale, in conformità alle Determinazioni ANAC n. 8/2015 "Linee Guida" e n. 12/2015 "Aggiornamento 2015 al PNA.</i>	direttive contenute nelle nuove "Linee Guida" che saranno adottate dall'ANAC. In tale contesto si dovrà tenere conto anche delle indicazioni contenute nel PNA 2016 (par. 7.4) con specifico riferimento alla "Revisione dei processi di privatizzazione e esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici".
<b>Rotazione del personale e degli incarichi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L. 190/2012, art. 1, co. 4, lett. e), co. 5, lett. b) e co. 10, lett. b)</li> <li>- D.lgs. n. 165/2001 art. 16, co. 1, lett. l-quater</li> <li>- PNA 2016 par. 7.2 : la disciplina della rotazione contenuta nel PNA 2016 abroga le disposizioni dei precedenti PNA.</li> </ul>	<p><i>Nel PTPC 2016-2018 la rotazione del personale, è stata inserita come Misura di prevenzione della corruzione a carattere generale in conformità alla normativa ed al PNA vigenti al momento della sua approvazione. Nello stesso PTPC si dà atto degli avvicendamenti in varie posizioni dirigenziali e di responsabilità avvenute con la nuova amministrazione e dei processi di riorganizzazione attuati. E' stata prevista una apposita metodologia da adottare come "piano di rotazione del personale", che allo stato attuale è in valutazione e non ha ancora avuto approvazione definitiva.</i></p>	<p><b>Approvazione definitiva di una apposita metodologia da adottare come "piano di rotazione del personale"</b>, che dovrà tenere conto delle nuove direttive contenute nel PNA 2016, delle novità normative che saranno introdotte nell'ordinamento a seguito della definitiva approvazione del decreto legislativo sulla Disciplina della dirigenza pubblica attuativa della Legge Madia, nonché della nuova disciplina del lavoro nelle pubbliche amministrazioni; su tali materie l'ANAC potrà intervenire con apposite Linee Guida.</p> <p>I criteri di rotazione declinati nel PTPC devono essere oggetto di preventiva informazione alle organizzazioni sindacali.</p>
<b>Attuazione e verifica delle disposizioni del D.lgs. 39/2013 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- D.lgs. 39/2013</li> <li>- Del. C.C. n. 326 del 23.11.2015 "Regolamento della procedura interna per il conferimento in via sostitutiva degli incarichi ai sensi dell'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013".</li> <li>- PNA 2016 par. 7.3</li> <li>- Linee Guida approvate dall'ANAC con Determinazione n. 833 del</li> </ul>	<p><i>Nel PTPC 2016-2018, la verifica sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi è stata inserita come Misura di prevenzione della corruzione a carattere generale, in conformità</i></p>	<p><b>Adeguamento della misura di prevenzione da inserire nel nuovo PTPC e delle disposizioni del Regolamento comunale C.C. n. 326/2015 alle direttive contenute nelle nuove Linee Guida approvate dall'ANAC con Determinazione n. 833 del 3 agosto 2016.</b></p>

<b>MATERIA/PROCESSO</b>	<b>Previsioni normative/ PNA e direttive ANAC</b>	<b>STATO ATTUALE</b>	<b>OBIETTIVO PTPC 2017-2019</b>
	3 agosto 2016	<i>alla normativa ed al PNA vigenti al momento della sua approvazione. Tale misura dovrà quindi essere adeguata alle nuove Linee Guida ANAC.</i>	
<b>Contratti Pubblici</b>	- D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, Nuovo Codice dei contratti pubblici - PNA 2015 par. 7.5	<i>Nel PTPC 2016-2018, in conformità a quanto indicato dall'ANAC nella determina n. 12/2015 (aggiornamento PNA 2015), è stata recepita la più ampia definizione di "area di rischio contratti pubblici" (in luogo di quella di "affidamento di lavori, servizi e forniture" prevista nel PNA del 2013), con l'introduzione di apposite misure di prevenzione per ogni fase in cui l'attività contrattuale si esplica. Si tratta di un'area di rischio a carattere trasversale che, pur avendo un centro di riferimento nel Settore Contratti-Provveditorato-Economato, interessa l'attività della quasi totalità delle strutture dell'Ente.</i>	<b>Adeguamento delle misure di prevenzione specifiche da inserire nel nuovo PTPC, alle disposizioni del Nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016) ed alle Linee Guida attuative approvate dall'ANAC.</b> <b>Adeguamento della disciplina comunale interna (Regolamento dei contratti).</b>
<b>Governo del territorio</b> (Urbanistica ed Edilizia)	PNA 2016 Parte Speciale Cap. VI	<i>Nel PTPC 2016-2018, sono state previste Misure di Prevenzione specifiche a carattere Settoriale, con riferimento ai processi decisionali di competenza dei Settori Pianificazione territoriale e GIS, e Sviluppo del territorio e suap.</i>	<b>Inserimento nel PTPC di Misure di prevenzione specifiche adeguate alle nuove direttive contenute nel PNA 2016, sia per i processi di pianificazione territoriale che per i processi di rilascio e controllo dei titoli abilitativi edilizi.</b>

<b>MATERIA/PROCESSO</b>	<b>Previsioni normative/ PNA e direttive ANAC</b>	<b>STATO ATTUALE</b>	<b>OBIETTIVO PTPC 2017-2019</b>
<p><b>Procedure per la segnalazione di illeciti da parte dei dipendenti</b> <b>-Whistleblowing</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- D.Lgs. n. 165/2001, art. 54-bis</li> <li>-Linee guida ANAC, n. 6 del 28 aprile 2015</li> <li>-PNA 2016 par. 7.5</li> </ul>	<p><i>La disciplina della procedura concernente l'applicazione dell'istituto in questione è stata inserita nel PTPC 2016-2018, in conformità alle Linee guida ANAC n. 6 del 28 aprile 2015.</i></p>	<p><b>Conferma della disciplina dell'istituto in questione come parte integrante del nuovo PTPC. Gestione delle segnalazioni di illecito assicurando la garanzia della riservatezza dei dipendenti segnalanti e il rispetto del divieto di discriminazioni nei loro confronti.</b></p> <p><b>Miglioramento delle attuali modalità operative per l'inoltro e la gestione <i>on line</i> delle segnalazioni di illecito da parte dei dipendenti, mediante implementazione del sistema informatico comunale con la piattaforma Open Source che sarà messa a disposizione delle amministrazioni da parte dell'ANAC, come previsto nel PNA 2016 par. 7.5; ciò consentirà all'amministrazione un risparmio di risorse umane e finanziarie nel dotarsi della tecnologia necessaria per adempiere al disposto normativo.</b></p> <p><b>Inserimento della materia nei programmi dei percorsi di formazione rivolti ai dipendenti.</b></p>
<p><b>Sicurezza sul lavoro</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L. 190/2012 (ha ad oggetto "la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A.")</li> <li>- Circolare Dipartimento della funzione pubblica n. 1/2013 e</li> <li>- PNA 2013, 2.1: Nozione ampia di corruzione=cattiva amministrazione</li> <li>- Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d.whistleblower)", parte II, par. 3, lett. A</li> <li>- già in precedenza D.Lgs 231 del 2001, art. 25-septies</li> </ul>	<p><i>Nel PTPC 2016-2017 non era previste misure di prevenzione su questa materia.</i></p>	<p><b>Inserimento della tematica della sicurezza sul lavoro nel PTPC, in un'ottica ampia e proattiva di prevenzione della illegalità e delle varie tipologie di cause e situazioni che possono incidere negativamente sull'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.</b></p> <p><b>Ogni Dirigente produrrà un proprio obiettivo di miglioramento/adeguamento dell'ambiente di lavoro, tenendo conto del DVR</b></p>

